

**Banja Luka:** Bosna i Hercegovina/RS, Pere Krece 13., Pošt. fah 51 Banja Luka 78102; [www.apeiron-uni.eu](http://www.apeiron-uni.eu) Studentska služba: govorni automat +387 (0) 51 430 890; 430 893; Fax: 430 891; referenti: 430 892; 430 894; 247 983; 247 984; 247 940; **WEB mail:** [info@apeiron-uni.eu](mailto:info@apeiron-uni.eu); **Rektorat:** Tel: +387 (0) 51 247 920; Fax: 247 921; E-mail: [rektorat@apeiron-uni.eu](mailto:rektorat@apeiron-uni.eu); **Sekretar univerziteta:** Tel: +387 (0) 51 247 944; **Vijeće za postdiplomske i doktorske studije:** +387 (0) 51 247 977; **Fakultet poslovne ekonomije:** +387 (0) 51 247 927; 247 974; **Fakultet pravnih nauka:** +387 (0) 51 247 926; 247 973; **Fakultet informacionih tehnologija:** +387 (0) 51 247 925; 247 976; **Fakultet zdravstvenih nauka:** +387 (0) 51 247 923; 247 976; **Fakultet sportskih nauka:** +387 (0) 51 247 924; 247 975; **Fakultet filoloških nauka:** +387 (0) 51 247 977; **Management – Upravni odbor** +387 (0) 51 247 942; **Direktor** +387 (0) 51 247 943; **Rektor:** +387 (0) 51 247 922; [management@apeiron-uni.eu](mailto:management@apeiron-uni.eu); **Biblioteka:** +387 (0) 51 247 941; 247 988; **Računovodstvo:** +387 (0) 51 247 945; Fax: +387 (0) 51 430 898; E-mail: [finansije@apeiron-uni.eu](mailto:finansije@apeiron-uni.eu).

## IZVJEŠTAJ

O OBAVLJENOJ STRUČNOJ/RADNOJ,  
KLINIČKOJ I LABORATORIJSKOJ PRAKSI

### I PODACI O STUDENTU

\_\_\_\_\_ (prezime, ime jednog od roditelja i ime studenta)

Rođen-a \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_  
(datum rođenja) (mjesto rođenja)

\_\_\_\_\_ (opština) \_\_\_\_\_ (država) \_\_\_\_\_ (državljanstvo)

Upisan je u školskoj: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ semestar \_\_\_\_\_ godine studija na \_\_\_\_\_  
(naziv studijskog programa)

\_\_\_\_\_ (vrsta studija) \_\_\_\_\_ (nivo studija) \_\_\_\_\_ (trajanje prog.) \_\_\_\_\_ (način izvođenja)

Broj indeksa: \_\_\_\_\_ JMBG 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### II PODACI O PREDUZEĆU/USTANOVI

\_\_\_\_\_ (puni naziv preduzeća / ustanove)

\_\_\_\_\_ (sjedište) \_\_\_\_\_ (adresa preduzeća/ustanove)

JIB 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Šifra osnovne djelatnosti 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ (opis osnovne djelatnosti)

Organizacione jedinice u kojima je obavljena praksa:

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

Sistemizovani poslovi i radni zadaci (radna mjesta) prakse:

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

Pozicija studenta: \_\_\_\_\_

**III PODACI O STRUČNOJ/RADNOJ PRAKSI****Obrazovni i profesionalni ciljevi prakse:****Područje prakse i zadatak (sadržaj rada):****Metodika izvođenja prakse:****Stečene kompetencije (znanja) /obrazovni ishodi:****Savladane vještine:****Trajanje prakse:**

Datum početka: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Datum završetka: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Radnih sati: \_\_\_\_\_

**Evaluacija prakse:**

Kandidovani prof./mentor		Titula/zvanje		
Red. br.	Vrsta evaluacije	Parcijalna/konačna	Opciona / obavezna	Procenat učešća/poeni

<b>KONAČNA OCJENA</b>	<i>opisna ocjena</i>		<i>poena:</i>		<b>ECTS</b>	
-----------------------	----------------------	--	---------------	--	-------------	--

**Potpis menora/dekana:** \_\_\_\_\_

**IV OVJERA PRAKSE****A/ Preduzeće/ustanova****Rukovodilac organizacione jedinice:**

_____	_____	_____	_____	_____
<i>(ime i prezime)</i>	<i>titula/zvanje</i>	<i>( p o t p i s )</i>	<i>(datum)</i>	<i>(ovjera)</i>

**Direktor / odgovorno lice:**

_____	_____	_____	_____	_____
<i>(ime i prezime)</i>	<i>titula/zvanje</i>	<i>( p o t p i s )</i>	<i>(datum)</i>	<i>(ovjera)</i>

**B/ Fakultet/univerzitet****Dekan:**

_____	_____	_____	_____	_____
<i>(ime i prezime)</i>	<i>titula/zvanje</i>	<i>( p o t p i s )</i>	<i>(datum)</i>	<i>(ovjera)</i>

**Mentor / odgovorni profesor:**

_____	_____	_____	_____	_____
<i>(ime i prezime)</i>	<i>titula/zvanje</i>	<i>( p o t p i s )</i>	<i>(datum)</i>	<i>(ovjera)</i>

**C/ Akademska komisija za vrednovanje:**

Ime i prezime	Titula/zvanje	p o t p i s	Potpis studenta:
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	Ovjera studentske službe:
_____	_____	_____	_____

pečat/ovjera

**D/ Protokol:**

Preduzeća/ ustanove Broj: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Fakulteta/univerziteta Broj: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

**E/ Prilozi:**

Red.	_____
br.	Naziv priloga
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## Uputstvo za popunu obrasca:

Ovim izvještajem potvrđuju se svi oblici praktičnog rada studenta koji su izvedeni van visokoškolske ustanove tj. svi oblici radne, stručne, kliničke odn. laboratorijske prakse, kao i praksa koja proizilazi iz radnog odnosa studenta. Takođe ovim izvještajem se potvrđuju i voluniranje odn. stažiranje studenata kao specifični oblici praktičnog rada studenata. Studentska praksa može da se procjenjuje i vrednuje u sistemu prenosa ECTS bodova i da bude izvor za izborni program studenta ukoliko su sadržaji prakse, odn. znanja i vještine stečeni tokom prakse obrazovno relevantni za pojedine uže naučne oblasti koje se izučavaju na upisanom studijskom programu.

U prvoj sekciji "**Podaci o studentu**" upisuju se identifikacioni podaci o studentu, kao i podaci o upisanoj školskoj godini, semestru i studijskom programu. U polju "**Vrsta studija**" unosi se vrsta upisanog studija koji može biti: *Osnovne akademske studije, Osnovne strukovne studije, Specijalističke akademske studije, Specijalističke strukovne studije, Integrisane akademske studije, Master akademske studije, Master strukovne studije, Doktorske studije, Programi cjeloživotnog učenja, Programi stručnog osposobljavanja i usavršavanja.*

U polju "**Nivo studija**" upisuje se upisani ciklus koji može biti: *I/0 - skraćeni stepen prvog ciklusa (120 ECTS), I/1-stepen prvog ciklusa (180 ECTS), I/2 - stepen prvog ciklusa (240 ECTS), I/3 - integralni studij (300 ECTS), I/4 - integralni studij (360 ECTS), II/1 - stepen drugog ciklusa (60 ECTS), II/2 - stepen drugog ciklusa (120 ECTS), III - stepen trećeg ciklusa (180 ECTS).*

"**Trajanje programa**" se izražava u semestrima i može biti od 1 do 12 semestara. "**Način izvođenja**" može biti: "*redovni studij*" i "*vanredni studij*".

U drugoj sekciji "**Podaci o preduzeću/ustanovi**" upisuju se osnovni podaci vezani za pravni status preduzeća ili ustanove u kojoj je obavljena praksa: puni naziv, registrovano sjedište i adresa sjedišta, zatim podaci o jedinstvenom identifikacionom broju – JIB iz akta o registraciji poreskog obveznika koji izdaje Poreska uprava, te šifra osnovne djelatnosti koja se navodi iz sudskog registracionog rješenja odn. iz Rješenja o razvrstavanju preduzeća/ustanove prema djelatnosti koje izdaje Republički zavod za statistiku. Student takođe opisno navodi osnovne djelatnosti preduzeća/ustanove u kojoj je obavljena praksa prema djelatnostima iz sudskog registracionog dokumenta.

U polju "**Organizacione jedinice u kojima je obavljena praksa**" navode se sve sistematizovane organizacione jedinice u okvirima kojih je obavljena praksa, a u polju "**Sistematizovani poslovi i radni zadaci (radna mjesta) prakse**" navode se nazivi poslova i radnih zadataka koji su sistematizovani u preduzeću/ustanovi u okviru kojih se izvodi praksa.

U polju "**pozicija studenta**" navodi se radni status studenta tokom obavljanja prakse koji može da bude: *radni odnos u punom radnom vremenu, u skraćenom radnom vremenu, na neodređeno ili na određeno vrijeme, pripravnik, probni rad, ugovor o povremenim poslovima, ugovor o djelu.* Ukoliko student nije u radnom odnosu tada u ovom polju upisuje riječ "**praktikant**".

U trećoj sekciji "**Podaci o stručnoj/radnoj praksi**" navode se osnovni podaci vezani za utvrđivanje pedagoškog i stručnog kredibiliteta prakse na osnovu kojih se može procijeniti relevantnost znanja i vještina koje su stečene kroz praksu za matične studijske oblasti upisanog studijskog programa.

U polju "**Obrazovni i profesionalni ciljevi prakse**" unose se podaci o opštim ciljevima koji trebaju da se postignu kroz izvođenje prakse a zbog kojih je praksa značajna za određenu naučnu ili stručnu oblast studija.

U sekciji "**Područje prakse i zadatak (sadržaj rada)**" navode se stručne i profesionalne oblasti rada i djelatnosti koje su bile zastupljene u izvođenju prakse.

U polju "**Metodika izvođenja prakse**" opisuje se način na koji je praksa obavljana u smislu opisa primjenjenih metoda prilikom postizanja profesionalnih ciljeva prakse, organizacije radnog procesa, načina sticanja znanja i vještina kroz praksu, savladanih radnih i tehnoloških procedura, alata i sredstava za rad.

U polju "**Stečene kompetencije (znanja) /obrazovni ishodi**" navode se podaci o sposobnostima studenta koje je preuzeo tokom prakse vezanih za praktičnu i operativnu primjenu znanja tj. "*Šta je student u stanju da uradi, napravi, kreira nakon obavljene prakse?*", kao i podaci o studijskim i stručnim oblastima na koje se odnose stečena znanja iz prakse.

U polju "**Savladane vještine**" navode se praktične vještine koje je student savladao uspješnim završetkom prakse, kao i primjenjene tehnološke i radne procedure, postupci i operacije odn. alati i sredstva za rad koja je student naučio da praktično koristi.

U podsekciji "**Trajanje prakse**" navodi se datum početka i datum završetka prakse i ukupno trajanje prakse u radnim satima. Ukoliko praktična djelatnost studenta još uvijek traje u momentu podnošenja izvještaja, tada se polje datuma završetka ostavlja nepopunjeno, a upisuje se ukupan broj radnih sati do momenta podnošenja izvještaja. Ukoliko se kandiduje praksa koja proizilazi iz radnog odnosa studenta, tada se pod datumom početka upisuje datum rasporeda studenta na poslove iz kojih proizilazi praksa, a polja datuma završetka i trajanje prakse ostavljaju se nepopunjena.

U sekciji "**Evaluacija prakse**" student kandiduje nekog od odgovornih profesora Panevropskog univerziteta za mentora prakse. Mentor odn. odgovorni profesor vrši ocjenu obavljene prakse, tako što na osnovu podataka o ciljevima, području i zadacima prakse, metodici izvođenja i stečenim kompetencijama odn. vještinama, podacima o trajanju prakse, uvidom u "Dnevnik rada...", te procjenom relevantnosti obavljene prakse za naučne odn. stručne oblasti studija, dodjeljuje opisnu ocjenu i određeni broj kredit-bodova. Odgovorni profesor potpisuje konačnu ocjenu. Odgovorni profesor/mentor može da konačnu ocjenu strukturiira iz više različitih vrsta evaluacije u kom slučaju je dužan da navede o kojim se evaluacijama radi, da li je evaluacija parcijalna ili konačna, da li je opciona ili je bila obavezna, te koji je procenat učešća svake pojedinačne evaluacije u konačnoj ocjeni. Na primjer, u okviru prakse mogu se posebno evaluirati proizvodi odn. materijalni artefakti rada studenta, pisani radovi studenta koji su vezani za praksu, pohvale, priznanja ili nagrade koje je student dobio tokom trajanja prakse, položeni strukovni ispitni itd. Za praksu se po pravilu dodjeljuje po jedan ECTS kredit-bod za svakih **20-30** sati prakse, odn. između **3 – 5** kredit bodova.

U sekciji "**Ovjera prakse**" vrši se višestruka ovjera prakse od strane preduzeća/ustanove u kojoj je obavljena praksa, od strane visokoškolske ustanove, te od strane studentske službe. Ovjera se vrši u vidu pečata i potpisa odgovorne osobe. U okviru preduzeća/ustanove u kojoj je praksa obavljena izvještaj ovjerava nadležni rukovodilac i direktor odn. odgovorno lice. U okviru fakulteta/univerziteta izvještaj ovjerava dekan fakulteta i mentor/odgovorni profesor. U okviru studentske službe izvještaj ovjerava rukovodilac službe. Ukoliko je praksa vezana za komisijsku evaluaciju, tada izvještaj ovjeravaju svojim potpisom svi članovi komisije. Izvještaj potpisuje i student-podnosilac.

Izvještaj se mora odvojeno protokolisati u preduzeću/ustanovi u kojoj je praksa obavljena kao i u studentskoj službi univerziteta. Uz izvještaj se mogu priložiti i ostali dokumenti, publikacije i/ili radni proizvodi kojima se dokazuje kvalitet i rezultati praktičnog i stručnog rada, ukoliko takvi dokumenti postoje. Svi prilozi se posebno specificiraju u odgovarajućoj sekciji izvještaja.

**KRATKI OPIS PROCEDURE:** Student popunjava obrazac izvještaja zajedno sa ovlaštenim osobama iz preduzeća/ustanove, te ga protokoliše i ovjerava u preduzeću/ustanovi u kojoj je obavljena praksa. Student može da kandiduje u izvještaju i odgovornog profesora – mentora prakse.

Izvještaj dostavlja studentskoj službi koja kontroliše ispravnost i potpunost izvještaja, protokoliše ga, i dostavlja dekanu fakulteta (ili rektoru univerziteta). Dekan/ректор kontroliše i odobrava izvještaj u cjelini, imenuje mentora prakse, te samostalno ili sa mentorom prakse ili sa Komisijom za vrednovanje evaluiraju praksu i utvrđuju ECTS bodove prakse.

**Na osnovu pozitivne evaluacije otvara se ispitna prijava o radnoj i stručnoj praksi koja se dostavlja studentskoj službi na dalju obradu u matičnim knjigama univerziteta.**