



PRIRUČNIK ZA MENTORE:
**OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE
STUDENTA/PRIpravNIKA
U PRAVOSUDNIM INSTITUCIJAMA
I ADVOKATURI**



NACIONALNI CENTAR ZA DRŽAVNE SUDOVE –
URED U BOSNI I HERCEGOVINI

**PRIRUČNIK ZA MENTORE:
OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE
STUDENTA/PRIpravNIKA U
PRAVOSUDNIM INSTITUCIJAMA I
ADVOKATURI**

SARAJEVO, 2021.



**KLINIČKO OBRAZOVANJE ZA STUDENTE PRAVA U
BOSNI I HERCEGOVINI (BIH SLP PROJEKAT)**

Projekat implementira "Nacionalni centar za državne sudove (NCSC)"
Finansijski podržan od Biroa (ureda) za borbu protiv trgovine drogom i
provođenje zakona Ministarstva spoljnih (inostranih) poslova SAD (INL)



Urednici/Urednice
Nenad Galić, Lejla Hasanović, Berina Keč

Lektura
Sandra Zlotrg

Dizajn i priprema
Sanin Pehlivanović

Štampa
CPU Printing Company

Izdavač
©NCSC, 2021.

SADRŽAJ

INFORMACIJE O IZRADI PRIRUČNIKA I ZAHVALNICE	5
UVOD	7
I ZAJEDNIČKA MISIJA PRAVNE PROFESIJE: PRIPREMA STUDENTA PRAVA/PRIpravNIKA ZA PROFESIONALNU KARIJERU U PRAVOSUĐU/ADVOKATURI	11
1.1. Misija pravne profesije	11
1.2. Posvećenost pravne profesije pravnom obrazovanju – zajednička misija institucija	12
1.3. Posvećenost pravne profesije pravnom obrazovanju – institucionalni ciljevi, aktivnosti i potrebe	14
II MENTORIRANJE STUDENTA PRAVA/PRIpravNIKA: ZADACI I FAZE MENTORSKOG ODNOSA I PODRUČJA MENTORIRANJA	17
2.1. Uloga i osnovne faze mentorskog odnosa	17
2.2. Preporuke za ostvarenje najboljih rezultata mentorskog odnosa	19
2.2.1. Početna faza mentorstva	19
2.2.2. Središnja faza – faza rada i osnaživanja	20
2.2.2.1. Etika i profesionalizam kao bitan dio osposobljavanja	21
2.2.2.2. Praktična obuka	27
2.2.3. Završna faza – faza razdvajanja i evaluacije	30
III LISTA RADNIH ZADATAKA PRILIKOM OBAVLJANJA STRUČNE PRAKSE	31
3.1. Okvirni plan i prijedlog aktivnosti za obavljanje studentske prakse	32
3.2. Prijedlog aktivnosti za obavljanje pripravničke prakse	35
3.2.1. Profesionalna odgovornost i etički standardi	35

3.2.2. Organizacija rada odgovarajuće djelatnosti/profesije	35
3.2.3. Učešće u određenim procesnim radnjama i obavljanje drugih zadataka i dužnosti.....	36
3.2.4. Istraživanje činjeničnih i pravnih pitanja.....	37
3.2.5. Pisanje pravnih dokumenata.....	38
3.2.6. Upravljanje spisima/predmetima	39
3.2.7. Praćenje procesa	40

IV OBRASCI ZA UPOTREBU 41

4.1. Izjava o saglasnosti mentora i studenta o obavljanju stručne studentske prakse	41
4.2. Evaluacijski formular za ocjenu učinka studenta/pripravnika.....	45
4.3. Evaluacijski formular o obavljenoj stručnoj praksi/pripravništvu i mentorstvu.....	52

LITERATURA..... 59

INFORMACIJE O IZRADI PRIRUČNIKA I ZAHVALNICE

Nacionalni centar za državne sudove – Ured u Bosni i Hercegovini (NCSC) u sklopu projekta “Student Law Practicum (SLP)”, koji podržava Ured za borbu protiv međunarodne trgovine drogom i provođenje zakona Ministarstva vanjskih poslova Sjedinjenih Američkih Država (INL), 2020. godine oformio je i podržao aktivnosti stručnog panela na unapređenju praktične nastave i obuke za studentice i studente prava i diplomirane pravnike i pravnice.

Tokom jednogodišnjeg perioda na redovnim sastancima stručni panel je razmatrao postojeće prakse postupanja u realizaciji programa praktične nastave u Bosni i Hercegovini i analizirao identificirane međunarodne standarde i najbolje prakse u pristupu praktičnom učenju pravnika. Stručni panel je poduzeo sljedeće korake: 1) definirao je potrebe, mogućnosti i prioritete (posmatrano iz perspektive različitih institucionalnih aktera) u vezi s funkcioniranjem programa praktičnog učenja studenata prava i praktičnog osposobljavanja diplomiranih pravnika koji obavljaju pripravništvo u pravosudnim institucijama i advokaturi; 2) identificirao je primjere dobre prakse koji mogu poslužiti kao tzv. opći standard u postupanju; i 3) predložio rješenja koja mogu dovesti do unapređenja postojećih programa praktičnog osposobljavanja studenata prava i diplomiranih pravnika pripravnika. Aktivnosti stručnog panela su prvenstveno za rezultat imale izradu *Okvirnog sporazuma o razumijevanju za unapređenje praktične nastave i obuke za studente prava i diplomirane pravnike*, koji su u međuvremenu prihvatile akademske ustanove (pravni fakulteti), pravosudne institucije i javne ustanove (sudovi, tužilaštva, entitetski centri za edukaciju sudija i tužilaca), kao i profesionalna udruženja pravnika (udruženja sudija, udruženja tužilaca, advokatske komore) u BiH. Pored ovoga, naponi stručnog panela doveli su do još jednog značajnog rezultata, i to do izrade inovativnog resursnog materijala koji se nalazi pred vama: *Priručnika za mentore za obavljanje stručne prakse studenta prava/pripravnika u pravosudnim institucijama i advokaturi*. Svrha ovog materijala jeste da pruži korisne informacije i alate za upotrebu mentorima praktičarima i mentoricama praktičarkama tokom vođenja praktičnih aktivnosti u okviru stručne prakse sa studentima prava i pripravništva s diplomiranim pravnicima.

U radu stručnog panela učestvovalo je petnaest (15) pravnih teoretičara i teoretičarki, praktičara i praktičarki s velikim iskustvom u provedbi programa praktične nastave i radu sa studentima prava i pripravnicima. Panel su podržali profesorice i profesori, nastavnici i nastavnice s pravnih fakulteta, sudije/tkinje, tužioc/teljice i advokati/ce kao predstavnici/e profesionalnih udruženja, kao i predstavnici centara za edukaciju sudija i (javnih) tužilaca u Federaciji Bosne i Hercegovine i Republici Srpskoj. Kada je u pitanju proces rada stručnog panela na izradi ovog resursnog materijala, NCSC je u sklopu pružanja tehničke podrške panelu pripremao radne materijale za razmatranje u skladu s rezultatima diskusije na panelu, koje su zatim panelisti kritički analizirali, revidirali i u konačnici validirali kroz sadržaj ovog priručnika.

Ovim putem odajemo priznanje stručnom panelu koji je zaslužan za izradu *Priručnika za mentore za obavljanje stručne prakse studenta prava/pripravnika u pravosudnim institucijama i advokaturi*:

1. prof. dr. Hajrija Sijerčić-Čolić, Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu;
2. prof. dr. Enes Bikić, Pravni fakultet Univerziteta u Zenici;
3. prof. dr. Ivanka Marković, Pravni fakultet Univerziteta u Banjoj Luci;
4. prof. dr. Dževad Mahmutović, Pravni fakultet Univerziteta u Tuzli;
5. prof. dr. Denis Pajić, Pravni fakultet Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru;
6. viši ass. Đorđe Marilović, Pravni fakultet Univerziteta u Istočnom Sarajevu;
7. dr. sc. Arben Murtezić, Centar za edukaciju sudija i tužilaca Federacije BiH;
8. Tomislav Čavić, Centar za edukaciju sudija i javnih tužilaca Republike Srpske;
9. Adisa Zahiragić, Udruženje žena sudija u BiH;
10. dr. sc. Muhamed Tulumović, Udruženje sudija u Federaciji BiH;
11. Svetozar Bajić, Udruženje sudija Republike Srpske;
12. Šeila Heljić, Udruženje tužilaca Federacije BiH;
13. Jovana Tomaš, Udruženje tužilaca Republike Srpske;
14. Vanja Pavlović, Advokatska komora Republike Srpske;
15. Mirna Avdibegović, Advokatska komora Federacije BiH/Regionalna komora Tuzla.

Zahvaljujemo se svim pravnim fakultetima partnerima projekta SLP, na čelu s dekanima/dekanesama, na podršci u realizaciji ove aktivnosti, kao i na cjelokupnoj podršci u implementaciji aktivnosti projekta SLP. Isto tako, zahvaljujemo se Advokatskoj komori Republike Srpske i Advokatskoj komori Federacije BiH, zatim udruženjima tužilaca i udruženjima sudija u FBiH i RS, kao i Udruženju žena sudija u BiH na podršci u formiranju sastava stručnog panela i saradnji. Konačno, zahvaljujemo se INL-u kao donatoru projekta, koji je pružio podršku radnom procesu i prisustvovao sastancima panela.

UVOD

Praktično učenje studentica i studenata prava predstavlja sastavni i u posljednje vrijeme obavezujući dio nastavnog procesa na pravnim fakultetima u Bosni i Hercegovini.¹ Praktično osposobljavanje se odvija kako unutar tako i van prostorija pravnih fakulteta. Stručna praksa koju studenti mogu obavljati u institucijama vlasti i drugim ustanovama i organizacijama u BiH, a posebno u sudovima ili tužilaštvima, svakako predstavlja najznačajniji vid praktičnog osposobljavanja koje se provodi van prostorija pravnih fakulteta. Nakon završenog pravnog fakulteta diplomirani pravници i pravnice mogu obavljati pripravnički (volonterski) rad do polaganja stručnog ispita (pravosudnog/advokatskog). Pripravništvo koje se obavlja u sudu, tužilaštvu ili kod advokata, odnosno u advokatskoj kancelariji predstavlja nastavak praktičnog osposobljavanja diplomiranog pravnik pripravnika ili volontera za kasnije samostalno obavljanje poslova u pravnoj profesiji.²

Prema tome, studentska stručna praksa i pripravništvo predstavljaju oblike iskustvenog ili praktičnog učenja u okviru kojeg studenti prava i diplomirani pravници/pripravnici kroz vlastito iskustvo učenja zasnovanog na praksi potiču rast suštinskog pravnog znanja, stiču praktične vještine i upoznaju se s profesionalnim vrijednostima pravne profesije. Učenje i osposobljavanje pravnik koje je zasnovano na praksi prema tome predstavlja nado gradnju teorijske nastave prava i višestruko unapređuje misiju pravnog obrazovanja. Prije svega, praktična nastava i obuka uključuje studente/pripravnike u aktivno, a ne pasivno učenje, u sklopu kojeg znanje dobijeno praktičnim putem nadopunjuje razumijevanje pravne teorije. Uključenost studenta/pripravnika na aktivan način u rješavanje stvarnih problema predstavlja dodatni motiv za njihovo učenje, čime se u konačnici i olakšava transfer praktičnog znanja (između mentora i studenta/pripravnika) u okviru iskustvenog učenja.

1 Primjera radi, Zakon o visokom obrazovanju Republike Srpske (čl. 19 / „Službeni glasnik Republike Srpske”, br. 67/20), kao i Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo (čl. 57 / „Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 33/17), sadrži obavezu za fakultete da u nastavni proces uključe odgovarajuće praktično osposobljavanje/praktični rad i stručnu praksu. Dalje, statuti univerziteta u BiH (npr. čl. 184 Statuta Univerziteta u Tuzli, čl. 186 Statuta Univerziteta u Zenici itd.) predviđaju da se praktični rad i stručna praksa mogu organizirati kao sastavni dio nastave.

2 Pripravnici koji obavljaju staž u sudovima i tužilaštvima mogu pohađati početnu obuku za osobe koje se namjeravaju baviti profesijom sudije ili tužioca, a koju organiziraju entitetski centri za edukaciju sudija i tužilaca na godišnjem nivou. Ipak, ova obuka nema obavezujući karakter za pripravnike.

U skladu s osnovnim postulatima (metodologijom) učenja odraslih, odrasle osobe najefikasnije uče putem vlastitog iskustva, odnosno prakse, i kada su uključeni u mehanizam aktivnog promišljanja tog iskustva. Stručna studentska praksa i/ili pripravništvo koje se realizira u sudu, tužilaštvu ili kod advokata/u advokatskoj kancelariji upravo predstavlja takav jedan okvir iskustvenog učenja, u sklopu kojeg studenti/pripravnici dobijaju nove spoznaje i uče na način da poduzimaju praktične radnje i aktivnosti u specifičnom profesionalnom kontekstu. Idealno uz podršku mentora. Time se studentima/pripravnicima daje prilika da se uključe u osnovnu pravničku vještinu, a to je rješavanje problema. Učeći i osposobljavajući se na praktičan način, odrasle osobe su u boljoj prilici da zadrže nove informacije i saznanja, čime se stvaraju pretpostavke za kasniju uspješnu primjenu tog znanja.

Ipak, a u skladu s raspoloživim podacima i rezultatima koji proizlaze iz anketa³ koje je NCSC proveo sa studentima, profesorima i praktičarima (sudijama, tužiocima i advokatima) prava ispitujući njihove stavove i iskustva učešća u programima praktične nastave, 52% ispitanih studenata, 63% profesora i čak 90% ispitanih praktičara smatra da pravni fakulteti trebaju pružati više mogućnosti svojim studentima za sticanje praktičnih pravnih znanja i vještina. Dalje, sve tri kategorije ispitanika (66% studenata, 83% profesora i 93% praktičara) prepoznaju stručnu praksu kao najvredniju praktičnu aktivnost tokom studiranja za razvoj praktičnih vještina. S druge strane, stručna praksa ujedno je i aktivnost koja je slabo prisutna u obrazovanju budućih diplomiranih pravnika, s obzirom na to da 80% ispitanih studenata nije imalo osiguranu priliku za obavljanje stručne prakse, dok je svega 15% ispitanih praktičara učestvovalo u praktičnom radu sa studentima. Iskustva studenata i praktičara koji su učestvovali u provođenju stručnih praksi u pravosudnim institucijama ili kod advokata ukazuju na to da trenutnim programima nedostaje povezanija struktura s razvojem praktičnih znanja i vještina studenata (npr. 60% studenata koji su obavili stručnu praksu tvrdi kako time nisu stekli vrijedne pravne vještine i znanja). Na osnovu ovih rezultata proizlazi zaključak da postoji otvoren prostor i potreba za unapređenjem programa stručnih praksi studenata koji se obavljaju u pravosuđu. Isto tako, a kada je u pitanju dalja pravna obuka pripravnika, i to nakon završetka pravnog fakulteta, 50% praktičara i čak 77% profesora iskazalo je svoje nezadovoljstvo načinom primjene pravnog praktikuma.

Bitno je napomenuti da tokom cjelokupnog procesa praktičnog učenja i osposobljavanja pravnika koje se dešava u okviru (studentske i/ili pripravničke) stručne prakse učešće sudija, tužilaca i advokata kao mentora predstavlja tu neizostavnu sponu zahvaljujući kojoj se omogućava transfer početnih praktičnih znanja i vještina na buduće generacije praktičara u pravosuđu. Upravo sudijama, tužiocima i advokatima koji mentoriraju studente i/ili pripravnike prvenstveno je i namijenjen ovaj priručnik, a sve s ciljem da posluži kao koristan

3 NCSC je uz podršku i učešće partnera u sklopu projekta SLP sredinom 2020. godine anketirao 62 studenata prava, 87 profesora/edukatora i 103 praktičara (sudija, tužilaca i advokata) sa šest lokacija u BiH (Sarajevo, Banja Luka, Mostar, Tuzla, Zenica, Istočno Sarajevo). Anketa je administrirana online putem aplikacije Google Forms.

izvor informacija i praktičnih materijala koji mogu olakšati i doprinijeti kvalitetnijoj provedbi programa praktičnog osposobljavanja. Isto tako, Priručnik je namijenjen i nastavnicima na pravnim fakultetima koji su angažirani na realizaciji nastavnih ili vannastavnih programa praktičnog učenja studenata prava, a posebno obavljanja stručne prakse. Konačno, ovaj materijal, i pored toga što je posebno fokusiran na temu stručnog osposobljavanja pravnik u pravosuđu i advokaturi, može biti od interesa i široj pravnoj zajednici, posebno mentorima pravnik u državnim institucijama i ustanovama koji se bave procesnopravnim pitanjima, s obzirom na korisne savjete i primjenjiv metodološki pristup praktičnom osposobljavanju.

Priručnik za mentore o obavljanju stručne prakse studenta/pripravnik u pravosudnim institucijama i advokaturi u značajnom dijelu sadrži presjek pozitivnih međunarodnih praksi u vezi s provođenjem stručne prakse i uopće iskustvenog učenja studenata prava i pripravnik. U pogledu njegove strukture, prvo poglavlje se bavi temom misije pravne profesije u sklopu koje se poseban značaj daje pitanju obrazovanja budućih generacija sudija, tužilaca i advokata i pripremi studenata prava i pripravnik za profesionalnu karijeru. Kroz okviran teorijsko-analitički pristup u najkraćem su objašnjeni principi i odgovornosti pravne profesije, s naglaskom na pravosuđe i advokaturu i njihovu posvećenost praktičnom obrazovanju pravnik. Dalje, predstavljeni su ciljevi, aktivnosti i potrebe o kojima glavni institucionalni akteri uključeni u proces praktičnog učenja i obučavanja trebaju voditi računa za potrebu uspješne realizacije programa praktičnog osposobljavanja pravnik.

Polazeći od postojećih praksi prema mentoriranju studenata prava ili pripravnik u pravosudnim institucijama i advokaturi, u skladu s kojima je ocijenjeno da postoji potreba za stjecanjem jednog šireg uvida u specifičnosti mentorskog odnosa, a radi pravljenja odmaka od pretežno formalističkog pristupa u mentoriranju, drugo poglavlje pruža odgovor na pitanje kako jedan kvalitetan mentorski odnos u pravosuđu ili advokaturi treba biti strukturiran. Ovaj dio Priručnika sadrži teorijski osvrt i praktična uputstva za mentora u pristupu mentorskom odnosu i organizaciji aktivnosti tokom stručne prakse. Teorijski dio se sastoji iz informacija koje mentoru trebaju poslužiti kako bi razumio ulogu, važnost i faze mentorskog odnosa, kao i da se upozna s različitim pristupima mentoriranju. Praktična uputstva mentorima trebaju doprinijeti ostvarenju najboljih rezultata u radu sa studentom/pripravnikom i ona su grupirana u dvije ključne tematske cjeline. Prva je etika i profesionalizam, a druga je dalja praktična obuka. Etici i profesionalizmu je pristupljeno na jedinstven način, tako da je napravljena poveznica s normativnim okvirom sudijske, tužilačke i advokatske profesije koji regulira ovu materiju kroz identificiranje zajedničkih principa i pravila. Što se tiče praktične obuke, Priručnik sadrži savjete za osmišljavanje i podjelu radnih zadataka, kao i savjete vezane za uspostavljanje efektivne komunikacije između mentora i studenta/pripravnik kroz konstruktivne i blagovremene povratne informacije o obavljenim radnim zadacima.

Treće poglavlje sadrži pregled praktičnih aktivnosti, odnosno (liste) radnih zadataka koje student/pripravnik može obavljati pod nadzorom mentora prilikom obavljanja stručne prakse na sudu, u tužilaštvu ili kod advokata. Liste radnih zadataka izrađene su po uzoru na primjere pozitivne prakse koji su prisutni na određenim sudovima u Bosni i Hercegovini u radu s pripravnicima (npr. Općinski sud u Tuzli). Poglavlje je podijeljeno na sedam tematskih oblasti u okviru kojih se mogu poduzimati brojne aktivnosti koje su identificirane kao relevantne i korisne za uspješno praktično osposobljavanje studenta/pripravnika. To su sljedeće oblasti:

- profesionalna odgovornost i etički standardi;
- organizacija rada odgovarajuće djelatnosti/profesije;
- učešće u određenim procesnim radnjama;
- istraživanje činjeničnih i pravnih pitanja;
- pisanje pravnih dokumenata;
- upravljanje spisima/predmetima;
- praćenje procesa.

Četvrto, ujedno i posljednje poglavlje, sadrži praktične alate koji se mogu koristiti za potrebu detaljnijeg strukturiranja mentorskog odnosa i evaluaciju obavljene stručne prakse. Uključena su tri zasebna obrasca:

- 1) *Izjava o saglasnosti mentora i studenta o obavljanju stručne studentske prakse:* kojom mentor i student preuzimaju određene odgovornosti (u vezi s pojedinačno nabrojanim oblastima i temama) u sklopu obavljanja stručne prakse, čime se njihov odnos dodatno razrađuje i na direktan način formalizira;
- 2) *Evaluacijski formular za ocjenu učinka studenta prava/pripravnika:* koji služi mentoru da evaluiira cjelokupni učinak studenta/pripravnika po identificiranim ključnim oblastima praktičnog osposobljavanja, a nakon završetka obavljanja stručne prakse;
- 3) *Evaluacijski formular o obavljenoj stručnoj praksi/pripravništvu i mentorstvu:* koji služi studentu ili pripravniku da iznese vlastito iskustvo i ocijeni pristup mentora, kao i organizaciju aktivnosti tokom stručne prakse ili pripravništva.

Za kraj, napominjemo da se svi izrazi koji su radi preglednosti u ovom priručniku dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije odnose i na muškarce i na žene.

I ZAJEDNIČKA MISIJA PRAVNE PROFESIJE: PRIPREMA STUDENTA PRAVA/PRIpravNIKA ZA PROFESIONALNU KARIJERU U PRAVOSUĐU/ADVOKATURI

1.1. Misija pravne profesije

Misija i funkcija pravne profesije zapravo se rukovode krovnim principima i odgovornostima koji su povezani s pravnom profesijom. Klasifikacija pravne profesije za potrebu ovog priručnika, a na način koji se koristi u nastavku teksta, podrazumijeva pravosuđe i advokaturu, odnosno sudove, tužilaštva, advokate i advokatske kancelarije.

Vodeći principi

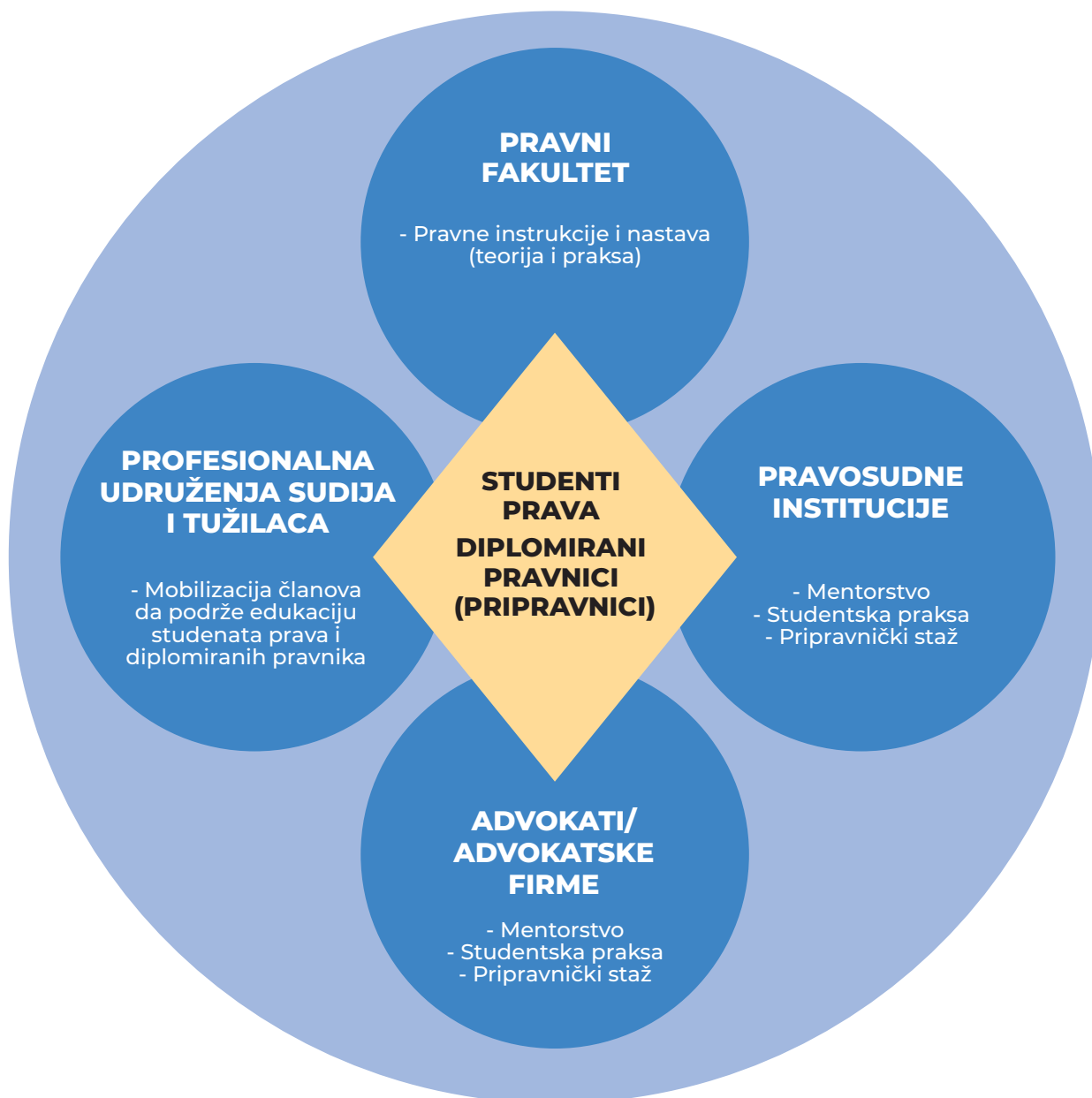
- ▶ Osiguravanje i održavanje povjerenja javnosti u pravnu profesiju
- ▶ Uspostavljanje visokih standarda profesionalnog ponašanja za pravnike
- ▶ Osiguravanje da pravnici budu stručni u oblasti prava i da ga nepristrasno primjenjuju
- ▶ Promoviranje politika kojima se olakšava pristup pravdi i promovira vladavina prava
- ▶ Promoviranje holističke saradnje u cijelom pravosudnom sektoru

Odgovornosti

- ▶ Izraditi standarde učenja, profesionalne stručnosti i profesionalnog ponašanja za pravnike
- ▶ Propisati ograničenja u odnosu na to ko može pružati pravne usluge srazmjerno željenim ciljevima
- ▶ Educirati i obučavati pravnike, uključujući studente prava
- ▶ Podržati pružanje pravnih usluga u lokalnim zajednicama
- ▶ Odati priznanje pravicima zbog njihovog služenja profesiji ili zajednici

1.2. Posvećenost pravne profesije pravnom obrazovanju – zajednička misija institucija

Dijagram u nastavku predstavlja vizuelni opis uloga institucija u okviru pravne zajednice u pripremi studenta prava i diplomiranog pravnika za pravnu profesiju, što je obaveza više institucija. Klasifikacija diplomiranog pravnika uključuje diplomirane pravnike koji ulaze u fazu obaveznog rada u praksi kao uslov za polaganje pravosudnog ispita. Dijagram predstavlja zajedničku misiju institucija u okviru pravne zajednice koje imaju ulogu i kapacitet da oblikuju normativna i praktična iskustva učenja studenata prava i diplomiranih pravika. Koncept međuinstitucionalne, zajedničke misije podvlači važnu ulogu ovih institucija u unapređenju misije pravne profesije kroz edukaciju studenata prava i diplomiranih pravika kako bi stekli potrebno pravno znanje i vještine i solidan temelj u oblasti profesionalne etike da bi mogli održavati principe i odgovornosti pravne profesije (vidi pod 1.1.).



1.3. Posvećenost pravne profesije pravnom obrazovanju – institucionalni ciljevi, aktivnosti i potrebe

Kako bi se postigla efikasna posvećenost pravne profesije pravnom obrazovanju i uopće provedbi programa praktičnog obrazovanja pravnika, korisno je da se definiraju ciljevi, aktivnosti i potrebe svake pojedinačne institucije koja je uključena u ovaj proces. U tabeli ispod predstavljeni su okvirni ciljevi, dati su primjeri aktivnosti koje vode ispunjenju tih ciljeva i definirane su potrebe koje čine preduslov za poduzimanje aktivnosti za glavne aktere u okviru pravne profesije (pravne fakultete, profesionalna udruženja nosilaca pravosudnih funkcija, pravosudne institucije i advokate), a sve u vezi s realizacijom programa praktične nastave za studente prava i praktične obuke za diplomirane pravnike pripravnike. Dolje navedeni ciljevi, aktivnosti i potrebe predstavljaju svojevrsnu smjernicu, odnosno orijentaciju u postupanju za navedene institucionalne aktere.

	PRAVNI FAKULTET	PROFESIONALNA UDRUŽENJA SUDIJA I TUŽILACA	PRAVOSUDNE INSTITUCIJE (SUDOVI, TUŽILAŠTVA, OSTALE)	ADVOKATI/ ADVOKATSKE FIRME
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> • Podržati misiju pravne profesije • Osigurati formalno pravno obrazovanje studentima prava (teorija i praksa) • Koristiti inovativne metode podučavanja (učenje na osnovu prakse i tehnologija) • Usvojiti i primjenjivati politike i/ili programe kojima se unapređuje učenje zasnovano na praksi (npr. za predmete na kojima se stiču bodovi, studentska stažiranja, podrška diplomiranim studentima da završe obaveznu praksu) 	<ul style="list-style-type: none"> • Podržati misiju pravne profesije • Podržati i mobilizirati članove da podrže misiju i budu aktivni u lokalnim zajednicama kroz volontiranje • Usvojiti i primjenjivati politike i/ili programe kojima se podržava pravno obrazovanje za pravnike, uključujući studente prava 	<ul style="list-style-type: none"> • Podržati misiju pravne profesije • Služiti građanima u provedbi pravde, uključujući pripremu i edukaciju studenata prava i mladih dipl. pravnika za stručno izvršavanje dužnosti u provedbi pravde (generacijski prijenos i razmjena institucionalnog znanja) 	<ul style="list-style-type: none"> • Podržati misiju pravne profesije • Služiti interesima klijenata, uključujući pripremu i edukaciju studenata prava i mladih dipl. pravnika za stručno izvršavanje dužnosti pravnik (generacijski prijenos i razmjena institucionalnog znanja)

**PRIRUČNIK ZA MENTORE:
OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE STUDENTA/PRIPREVNICA U
PRAVOSUDNIM INSTITUCIJAMA I ADVOKATURI**

	PRAVNI FAKULTET	PROFESIONALNA UDRUŽENJA SUDIJA I TUŽILACA	PRAVOSUDNE INSTITUCIJE (SUDOVI, TUŽILAŠTVA, OSTALE)	ADVOKATI/ ADVOKATSKE FIRME
AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Uspostaviti partnerstvo sa zajednicom pravosudnih praktičara • Integrirati stručnu nastavu praktičara zasnovanu na praksi u edukaciju studenata (praktičari kao gostujući predavači, stažiranje, mentorstvo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informirati i potaknuti članove da podrže pravno obrazovanje (gostujuća predavanja na pravnim fakultetima, primanje pripravnika, mentorstvo) • Uvesti i podržati programe na kojima će se odati priznanje članovima koji učestvuju u pravnom obrazovanju ili unapređuju ciljeve profesije kao mentori studenata prava i pripravnika 	<ul style="list-style-type: none"> • Primiti studente prava/dipl. pravnike kao stažiste/pripravnike • Implementirati najbolje mentorske prakse (smjernice, priručnici, obrasci, alati) da bi se osiguralo efikasno i kvalitativno praktično učenje za mentore i učenike, tj. studente prava, pripravnike • Podržati praksu dovođenja gostujućih predavača od strane pravnih fakulteta 	<ul style="list-style-type: none"> • Primiti studente prava/dipl. pravnike kao stažiste/pripravnike • Implementirati najbolje mentorske prakse (smjernice, priručnici, obrasci, alati) da bi se osiguralo efikasno i kvalitativno praktično učenje za mentore i učenike, tj. studente prava, pripravnike • Podržati gostujuća predavanja advokata, odnosno praksu dovođenja gostujućih predavača na pravne fakultete
POTREBE	<ul style="list-style-type: none"> • Posvećen profesor(i) prava da predvodi učenje zasnovano na praksi • Facilitator koji će promovirati aktivnosti prema zajednici pravosudnih praktičara, tj. smještaj studenata na praksu 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitator koji će provoditi aktivnosti prema članstvu kako bi se podržalo praktično učenje pravnik • Minimalni resursi za podršku organizaciji programa na kojima će se odati priznanje za članove koji unapređuju ciljeve profesije 	<ul style="list-style-type: none"> • Fizička oprema i prostor za prijem stažista/pripravnika • Osoblje koje će biti mentori na radnom mjestu tokom praktičnog učenja za studente/pripravnike 	<ul style="list-style-type: none"> • Fizička oprema i prostor za prijem stažista/pripravnika • Osoblje koje će biti mentori na radnom mjestu tokom praktičnog učenja za studente/pripravnike

II MENTORIRANJE STUDENTA PRAVA/ PRIpravNIKA: ZADACI I FAZE MENTORSKOG ODNOSA I PODRUČJA MENTORIRANJA

2.1. Uloga i osnovne faze mentorskog odnosa

Pred mentoricama i mentorima stoji pitanje kako učiniti studentsku praksu i/ili pripravništvo kvalitetnim iskustvom koje će postaviti moguće temelje za buduću pravničku karijeru. Premda mnoge institucije imaju vlastitu praksu, ne postoje stroga pravila kojima bi se uredio odnos mentora i studenta/pripravnika. Bez obzira na to, ipak su prepoznati određeni šabloni ponašanja i principi na kojima treba počivati ovaj odnos kako bi se došlo do najboljih rezultata, tj. do zadovoljnog mentora i obučenog i motiviranog studenta/pripravnika koji je spreman da nastavi svoju pravnu karijeru sa samopouzdanjem.

Strukturirati kvalitetno iskustvo podrazumijeva prije svega shvatanje uloge mentorskog odnosa, kao i faza kroz koje će on neminovno prolaziti.

Uloge, odnosno zadaci mentorskog odnosa su sljedeći:⁴

- ▶ pružanje bazične podrške koja se ostvaruje kroz:
 - psihološku podršku – ohrabrivanje, podrška pri rješavanju problema, aktivno slušanje i kontinuirano praćenje studenta/pripravnika;
 - funkcioniranje mentora kao pozitivnog uzora – mentor služi kao primjer za ponašanje, principe koji se slijede i stavove koji se zauzimaju;

⁴ National Academies of Sciences, Engineering, and Medicine. The Science of Effective Mentorship in STEMM. Washington, DC: The National Academies Press (2019), str. 35. Dostupno na: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK552772/pdf/Bookshelf_NBK552772.pdf, pristupljeno: 16. 2. 2021.

- ▶ razvoj profesionalnog identiteta:
 - razvoj vještina – kroz učenje, kreiranje novih izazova, kontinuirano pružanje povratne informacije i evaluaciju rada ostvaruje zapravo svoju ključnu ulogu u razvoju praktičnih pravnih vještina;
 - profesionalno usmjeravanje – mentor kroz kontinuirano praćenje rada i rezultata, pri čemu identificira sklonosti, vještine i snage studenta/pripravnika, usmjerava studenta/pripravnika pri donošenju odluke o budućoj pravničkoj karijeri (primjenjivo u slučaju dugotrajnijeg mentoriranja);
 - podrška u daljoj karijeri – mentor bi se trebao pobrinuti da dobar uspjeh studenta/pripravnika bude prepoznat i zapažen, da mu pomogne da stekne korisna profesionalna poznanstva te da pruži podršku u procesu traženja posla u skladu s mogućnostima.

U skladu s tim, glavna zadaća mentorskog odnosa jeste kreiranje uslova u kojima će studenta prava/ pripravnika na najbolji način uvesti u pravnu profesiju. Uvođenje u pravnu profesiju osobe s malo ili nimalo radnog iskustva znači razvoj ključnih praktičnih pravnih vještina, upotpunjavanje teorijskog znanja i buđenje svijesti o društvenoj odgovornosti pravne profesije i važnosti profesionalnog i etičkog postupanja u svakoj situaciji. Kreiranje uslova za maksimalni napredak studenta/pripravnika podrazumijeva prije svega rad i učenje u pozitivnom, poticajnom i podržavajućem okruženju. Odgovornost mentora je velika i ona se ne završava samo na pružanju mogućnosti da se ispuni određeni zakonom propisan uslov za bavljenje pravnom profesijom. Mentorskom odnosu potrebno je pristupiti kao ključnoj fazi u formiranju budućih pravnikâ. Učenik se ugleda na svoga učitelja, pa se stoga slobodno može reći da kvalitetno strukturiranim mentorstvom i pozitivnim ličnim primjerom mentora ostvarujete dugoročne rezultate, koji će imati implikacije na karijeru pravnikâ i često utjecati na proces donošenja daljih odluka.

Vaš odnos sa studentom/pripravnikom može prolaziti kroz sljedeće faze:⁵

- ▶ fazu inicijacije – uspostavljanje prvog kontakta i izgradnja odnosa zasnovanog na povjerenju i uzajamnom poštovanju;
- ▶ središnju fazu – faza rada i osnaživanja, koja podrazumijeva određivanje radne filozofije, razvoj vještina, podržavanje procesa promjene, podržavanje profesionalnog i ličnog razvoja, razvoj međudnosa zasnovanog na povjerenju;
- ▶ fazu razdvajanja – kojom se okončava mentorski odnos i u kojoj se vrši ocjena studentovog/pripravnikovog uspjeha;

5 Introduction to Mentoring, A Guide for Mentors and Mentees. American Psychological association (2006), str. 5–7. Dostupno na: <https://www.apa.org/education/grad/intro-mentoring.pdf>, pristupljeno: 16. 2. 2021.

- ▶ u zavisnosti od studentovog/pripravnikovog budućeg rada i napredovanja u profesiji, moguće je i to da u određenom vremenu nakon 3. faze uslijedi i faza redefiniciranja odnosa. Ovaj odnos se tada mijenja iz mentorskog u kolegijalni.

2.2. Preporuke za ostvarenje najboljih rezultata mentorskog odnosa

Svaka od ovih faza je podjednako važna i sadržajno različita u smislu aktivnosti koje ćete poduzimati vi i vaš student/pripravnik. Da biste strukturirali kvalitetno iskustvo i ostvarili najbolje moguće rezultate u radu sa studentom, pripremili smo za vas niz preporuka koje su rezultat istraživanja postojeće pozitivne prakse u oblasti mentoriranja.

2.2.1. Početna faza mentorstva

I) Prije dolaska studenta/pripravnika na praksu preporučuje se da se pripremite za dolazak studenta/pripravnika. To možete učini tako što ćete:

- ▶ izraditi okvirni plan o tome na koji način ćete raditi sa studentom/pripravnikom, odnosno koje zadatke ćete mu dodjeljivati;
- ▶ informirati se o studentu/pripravniku koji dolazi (lični podaci, profesionalni interesi);
- ▶ osigurati mu odgovarajuće mjesto u kancelariji i pružiti bitne informacije o načinu korištenja i eventualnim mjerama osiguranja prostorije, tehničkih uređaja i dokumenata;
- ▶ pripremiti sadržaj informativnog (orijentacijskog) sastanka sa studentom/pripravnikom.⁶

II) Po dolasku studenta/pripravnika na stručno osposobljavanje:

- ▶ održite informativni sastanak (orijentacijski sastanak) sa studentom/pripravnikom. Predstavite mu instituciju/organizaciju/kancelariju u kojoj radite. Upoznajte ga s kodeksom ponašanja i poslovnom kulturom, pravilima vezanim za prisustvo, tačnost, sigurnost, profesionalno oblačenje, poželjnom profesionalnom komunikacijom i kolegama. Pri tome se vodite ciljem da studentu/pripravniku kao mladoj osobi bez ikakvog ili s jako malo profesionalnog iskustva učinite prve dane provedene pod vašim mentorstvom što ugodnijim. Iskoristite tu priliku da steknete prvi dojam o svom studentu/

⁶ Lois J. Zachary, *The Mentor's Guide: Facilitating Effective Learning Relationships* (2011), str. 87–88. Dostupno na: <https://www.brockport.edu/life/leadership/Documents/Mentor%20Resources/Stages%20of%20the%20Mentor%20Relationship.pdf>, pristupljeno: 17. 2. 2021.

- pripravniku te da u skladu s tim dalje planirate rad s njim;⁷
- ▶ uspostavite temelje na kojima će se zasnivati vaš profesionalni odnos sa studentom/pripravnikom. Od samog početka postavite jasna očekivanja i granice. Potaknite otvorenu i profesionalnu komunikaciju kroz postepeno upoznavanje sa studentom/pripravnikom. Identificirajte kakve koristi od rada s vama očekuje, da li posjeduje neke posebne vještine te koje nove vještine se nada da će naučiti.⁸

2.2.2. Središnja faza – faza rada i osnaživanja

Ovo je najzahtjevnija i najdugotrajnija faza vašeg mentorskog odnosa. Nakon što ste studenta/pripravnika upoznali sa svojim poslovnim odgovornostima, okvirnim radnim planom i postavili jasne temelje svog odnosa u fazi rada i osnaživanja, sve to treba zaživjeti i dati konkretne rezultate. Vaš odnos se treba graditi upravo na osnovu svega onoga što ste pripremili i predstavili u početnoj fazi.

Osnaživanje i rad kao dio mentorstva studenta prava/pripravnika trebali bi biti usmjereni na razvoj svijesti o važnosti postupanja u skladu s profesionalnom etikom, i s tim u vezi usvajanje kodeksa ponašanja, kao i na praktično osposobljavanje, usavršavanje i produbljivanje teorijskog znanja. U tom smislu, moguće je identificirati dva važna područja na kojima će biti fokus vašeg mentorstva i u koje možete grupirati sve planirane radne zadatke i aktivnosti. Prvo područje je etika i profesionalizam, a drugo je praktična obuka. U organizaciji rada sa studentom/pripravnikom ka ostvarenju ovih rezultata najbolje je da imate što veći stepen slobode. Svoje planove i aktivnosti uvijek možete prilagođavati trenutnoj situaciji i procjeni napretka studenta/pripravnika. Ne propuštajte mogućnost da ga kroz cjelokupno stažiranje/pripravništvo upoznajete jer tako razvijate i poboljšavate svoj odnos, a time i rezultate rada i učenja.⁹

Da biste ostvarili najbolje rezultate u radu sa studentom/pripravnikom u oba područja, poželjno je slijediti neke od preporuka navedenih u nastavku teksta.

7 Cooper M., Wheeler M.M. Building Successful Mentoring Relationships Workbook (2007), str. 35. Dostupno na: <https://fly.yale.edu/sites/default/files/files/Cooper%20and%20Wheeler%202007%20Mentoring%20Relationship.pdf>, pristupljeno: 17. 2. 2021.

8 Baylor University's Community Mentoring for Adolescent Development (CMAD) Mentor Trainer's Manual (2013), str. 57–59. Dostupno na: https://www.gvsu.edu/cms4/asset/F498AEF2-B735-1F53-0FF1910D220EA0A5/baylor_university_guidelines.pdf, pristupljeno: 18. 2. 2021.

9 Lois J. Zachary, The Mentor's Guide: Facilitating Effective Learning Relationships (2011), str. 89.

2.2.2.1. Etika i profesionalizam kao bitan dio osposobljavanja

Etika i profesionalizam bi trebali biti najvažniji predmet kurikuluma pravnih fakulteta, prema mišljenju brojnih teoretičara prava.¹⁰ Kako se etika i profesionalno ponašanje smatraju osnovnim elementima pravne struke u pravosuđu i advokaturi, studenti se trebaju učiti i obučavati o tim pitanjima. Da bi služili javnosti i održavali integritet profesije, sve (buduće) sudije, tužioc i advokati moraju u svakom trenutku primjenjivati visok nivo standarda etike i profesionalizma. Identificiranje etičkih pitanja i problema te, u skladu s tim, donošenje informiranih i argumentiranih odluka o etičkim pitanjima vještina je koja se uči i kojoj se treba pokloniti dužna pažnja u sklopu praktičnog osposobljavanja studenata prava i posebno pripravnika u pravosuđu i advokaturi.¹¹

S obzirom na to da na većini pravnih fakulteta u Bosni i Hercegovini studenti nemaju obavezu da se upoznaju s ovom važnom temom, što je u većini slučajeva posljedica pristupa pravu prvenstveno kao nauci a manje kao praktičnoj vještini, na mentorima je velika odgovornost da u svoj plan mentoriranja uključe i ovu temu.¹²

Kako bi mentori obuhvatili što širi spektar relevantnih tema u ovom pogledu, mogu se rukovoditi sljedećim okvirnim preporukama.

Preporuke za dio obuke koji se odnosi na područje etike i profesionalizma

- ▶ Upoznajte studenta/pripravnika s relevantnim normativnim okvirom koji se tiče etike i profesionalizma i preporučite mu literaturu na ovu temu. Tu se prije svega misli na kodekse etike: za sudije, tužioce i advokate. Pritom vodite računa da pukim upoznavanjem s normativnim okvirom bez senzibiliziranja studenata za važne vrijednosti i načela na kojima počiva pravni poredak i svaki pravni akt u njemu neće ostvariti najbolji rezultat – razvijanje kompetencija za samostalno etičko rasuđivanje. Pobudite u njima svijest o značaju pravne profesije i osnovnim vrijednostima koje se njome štite.

U pravnom sistemu Bosne i Hercegovine osnovna etička načela i profesionalna pravila postupanja sudija, tužilaca i advokata razrađena su Kodeksom sudijske etike, Kodeksom tužilačke etike i Kodeksom advokatske etike.¹³ Ovi kodeksi prepoznaju i naglašavaju značaj pravne profesije. Značaj pravne profesije, odnosno društvene

10 Pearce, Russell G., Teaching Ethics Seriously: Legal Ethics as the Most Important Subject in Law School (1998). Loyola University Chicago Law Journal, 29/719, str. 735. Dostupno na: <https://ssrn.com/abstract=1611266>, pristupljeno 12. 2. 2021.

11 Gregory L. Ogden, The Problem Method in Legal Education (1984), Journal of Legal Education, 34/4, str. 654–673. Dostupno na: <http://www.jstor.org/stable/42897979>, pristupljeno: 12. 2. 2021.

12 Važno je napomenuti da pravni fakulteti koji imaju etiku kao obavezni ili izborni predmet u svom nastavnom planu i programu prvenstveno primjenjuju doktrinarni ili teorijski pristup u nastavi etike, dok se praktična primjena etičkih načela i uopće implikacija etičkih obaveza u sklopu pravne profesije zanemaruje.

13 Kodeks sudijske etike (Sl. glasnik BiH, br. 13/06, 24/15 i 94/18); Kodeks tužilačke etike (Sl. glasnik BiH, br. 13/06 i 32/15); Kodeks advokatske etike FBiH; Kodeks etike advokata RS.

uloge koju imaju sudije, tužioci i advokati, u tome je što se bez njihovog etički i profesionalno korektnog postupanja ne može ostvariti vladavina prava u segmentu institucionalne i procesne garancije zaštite ljudskih prava i sloboda.

Institucionalna i procesna zaštita neotuđivih ljudskih prava i sloboda zagarantiranih najvišim pravnim aktom – Ustavom ostvaruje se putem pravne profesije. Da bi se ova zaštita ostvarila kodeksima sudijske, advokatske i tužilačke etike, postavljani su standardi:

- i. odlučivanja u slučajevima kada su sudije, tužioci i advokati suočeni s etičkim i profesionalnim dilemama;
- ii. očuvanja nezavisnosti pravosuđa, odnosno nezavisnosti profesionalne djelatnosti;
- iii. očuvanja nepristrasnosti nosilaca pravosudnih funkcija, odnosno djelovanje u najboljem interesu zastupane stranke u skladu sa zakonom;
- iv. očuvanja integriteta pravne profesije kroz moralno i dostojanstveno postupanje sudija, tužilaca i advokata;
- v. visokog nivoa stručnosti i odgovornosti prema poslu.

Detaljnijim uvidom u navedene etičke kodekse, kao i u druge akte kojima se uređuje pravosuđe, moguće je uočiti niz standarda i pravila koji se mogu izdvojiti kao generalni standardi etičkog i profesionalnog postupanja u pravosuđu. Tu se prije svega može uočiti da i pred sudijama, tužiocima i advokatima stoji zahtjev za stručnošću i odgovornošću. Zajednički sadržaj zahtjeva stručnosti i odgovornosti je sljedeći:¹⁴

- ▶ zahtjev za obavljanje sudijskih i tužilačkih poslova u efikasnom i razumnom roku, odnosno efikasnim postupanjem uz izbjegavanje nepotrebnih troškova;
- ▶ zahtjev za stalnim unapređenjem stručnog znanja i vještina, kao i praćenje relevantne sudske prakse, literature, učešće na konferencijama i drugo djelovanje usmjereno na afirmiranje pravne profesije;
- ▶ zahtjev za profesionalnim, savjesnim i korektnim postupanjem;
- ▶ zahtjev za pohađanje edukacija o pravosudnoj etici i integritetu, odnosno stručno educiranje s ciljem razvijanja osjećaja za etičke vrijednosti i zaštitu ljudskih prava i sloboda.

Nadalje, može se uočiti da je očuvanje nezavisnosti, nepristrasnosti i integriteta ključna zajednička obaveza. Nezavisnost, nepristrasnost i integritet su pojmovi podložni širokom tumačenju, te ih je stoga svrsishodno povezati s konkretnim standardima i pravilima postupanja vezanim za sprečavanje sukoba interesa koji se prožimaju kroz normativni okvir etičkog i profesionalnog postupanja sudija, tužilaca i advokata, a kako je i predstavljeno u sljedećoj tabeli.

14 Za razumijevanje i identificiranje zajedničkih etičkih načela, a kao izvor informacija korišteni su dijelovi *Priručnika za primjenu Kodeksa sudijske etike i Kodeksa tužilačke etike*, Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH i USAID-ov Projekat pravosuđa u BiH (2019). Dostupno na: https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/pdfservlet?p_id_doc=51816. Isto tako, korišteni su dijelovi Kodeksa advokatske etike FBiH i Kodeksa etike advokata RS.

SPREČAVANJE SUKOPA INTERESA	
SUDIJA/TUŽILAC	ADVOKAT
NEZAVISNOST, NEPRISTRASNOST I INTEGRITET	
PRIMJENA odredbi procesnog prava o izuzeću sudije/tužioca/zastupnika	
ZABRANA ZLOUPOTREBA	
ZABRANA zloupotrebe prestiža položaja radi ostvarenja privatnih interesa	ZABRANA zloupotrebe u odnosu prema klijentu
ZABRANA primanja dara ili koristi čija je namjera utjecanje na odluke u postupku	DUŽNOST zaštite interesa klijenta zakonitim sredstvima
ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA / ZABRANA DISKRIMINACIJE	
ZABRANA postupanja s pristrasnošću i predrasudama	ZABRANA odbijanja pružanja pravne pomoći izuzev u slučajevima predviđenim Zakonom o advokaturi
OPĆA ZABRANA VRŠENJA NESPOJIVIH DUŽNOSTI/POSLOVA	
ZABRANA obavljanja dužnosti koje mogu imati negativan utjecaj na ugled, nezavisnost, nepristrasnost	
ZABRANA članstva u rukovodećim organima javnih i privatnih pravnih osoba	
POLITIČKA NEZAVISNOST	
ZABRANA članstva u političkim strankama, vršenja dužnosti u organima političkih partija, odnosno udruženjima ili fondacijama povezanim s političkim partijama	ZAHTJEV da advokat bude politički nezavisan i nezavisan u odnosu prema državnim organima
EX PARTE KOMUNIKACIJA	
ZABRANA svakog vida (ex parte) komuniciranja strana u postupku	
PROFESIONALNOST ODNOSA	
ZABRANA da se lični prijateljski odnosi strana u postupku ispoljavaju i da se stvara utisak postojanja takvih odnosa prilikom postupanja u predmetu	
POVJERLJIVOST INFORMACIJA	
ZABRANA odavanja povjerljivih informacija	
ZABRANA javnog i privatnog komentiranja završenih i predmeta koji su u toku	DUŽNOST čuvanja advokatske tajne

- ▶ Radite na hipotetičkim i stvarnim slučajevima i pristupite etici i profesionalizmu kao procesu prosuđivanja. U teoriji ne postoji idealna metoda za podučavanje studenata/pripravnika etičnom i profesionalnom ponašanju, ali većina se slaže da je upravo rad na hipotetičkim ili stvarnim slučajevima najbolji alat za to. Sa stanovišta teorije, moguće je razlikovati tri pristupa u podučavanju o etici i profesionalizmu, od kojih svaki ima svoje specifičnosti. Navodimo ih u nastavku.¹⁵

I) Pristup “poznavanje pravila profesionalne odgovornosti”:

- ✘ minimalistički pristup;
- ✘ nastoji prikazati “etiku” isključivo kao poznavanje pravila profesionalne odgovornosti koja se mogu naučiti i primijeniti na sličan način;
- ✘ pitanje etike i profesionalizma ograničava na jedan predmet.

Kritika: pridaje ograničenu ili nikakvu pažnju etičkim pitanjima u drugim situacijama ili predmetima te ne priprema studenta/pripravnika za odlučivanje u stvarnim slučajevima.¹⁶

II) Pristup “etička dilema”:

- ✘ etika i profesionalizam zahtijevaju više od samog poznavanja primjenjivih pravila;
- ✘ naglasak je na sticanju vještina: 1) prepoznavanja i 2) rješavanja etičkih dilema;
- ✘ uglavnom uključuje primjenu pravila o profesionalnoj odgovornosti;
- ✘ prepoznaje ograničenja formaliziranih pravila profesionalne odgovornosti;
- ✘ podrazumijeva kliničko obrazovanje studenata, odnosno rad s mentorom tokom pripravništva, pri čemu studentu/pripravniku daje priliku da se suoči s etičkim dilemama koje će se vjerovatno pojaviti u praksi.

Kritika: uzak pristup etici i profesionalizmu kao posebnoj pravnoj vještini koja se može savladati kao i svaka druga pravna vještina (npr. pravno pisanje, istraživanje).¹⁷

III) Pristup “etičko prosuđivanje”:

- ✘ najširi pristup etici i profesionalizmu;
- ✘ naglašava značaj diskrecijske ocjene pravnik kada je u pitanju etičko prosuđivanje konkretne situacije;
- ✘ neizostavni dio pravničke prakse je donošenje etičkih odluka. Etičko pitanje može se postaviti pri svakom donošenju odluke, a njegovo neprepoznavanje je propust;

15 Maxine Evers, Leanne Houston, Paul Redmond Good Practice Guide – Ethics and professional responsibility (2011), prema: Roberston, University of Technology Sydney, str. 3. Dostupno na: http://www.teachinglegalethics.org/sites/default/files/presentation_report_study/ALTC-BestPracticeGuideForPR.pdf, pristupljeno: 16. 2. 2021.

16 Roberston Michael, Renewing a focus on ethics in legal education (2004), Australian National University Canberra, 22/24, str. 2. Dostupno na: https://law.anu.edu.au/sites/all/files/users/u4081600/Conference_docs/mikerobertson.pdf, preuzeto: 16. 2. 2021.

17 M. Robertson, Renewing a focus on ethics in legal education, str. 2.

- ✘ cilj učenja je: razvijanje kompetencija u procesu etičkog prosuđivanja, a ne učenje o tome šta je “dobro” a šta “loše”;
- ✘ kodeks ponašanja sudija, tužilaca i advokata i druga pravila i standardi profesionalnog ponašanja su važni, ali nisu isključivi i savršeni vodiči za etičko prosuđivanje;
- ✘ osjećaj za moral i pitanje etike ne treba se nametnuti već svaki pojedinac treba razviti vlastiti osjećaj za ta pitanja;
- ✘ razgovor i učenje o etičkom rasuđivanju treba povezati s konkretnim pravnim oblastima, tj. konkretnim slučajevima.¹⁸

Primjeri konkretnog slučaja koji možete koristiti za podučavanje o etici i profesionalizmu su sljedeći:¹⁹

PRIMJER 1: Sudija okružnog suda u Banjoj Luci S.M. postavljen je na predmetu protiv L.D. za krivično djelo razbojništva. U postupku je L.D. zastupao A.B., poznati advokat iz Bijeljine. Neposredno pred početak glavnog pretresa tužilaštvo je pokrenulo postupak izuzimanja sudije S.M. zbog toga što su došli do saznanja o vezama između sudije S.M. i advokata L.D. Naime, sudija i advokat su svake godine tokom višegodišnjeg perioda učestvovali na konferenciji i treningu za sudije i advokate, gdje su jednom prilikom dijelili i hotelsku sobu zbog greške u rezervacijama. U toku navedenih konferencija sudija i advokat su često zajednički doručkovali, a ta druženja su rezultirala publikacijom zajedničkog naučnog rada na temu “Etika u sudnici”.

PRIMJER 2: Sudija i advokat iz prethodnog primjera nisu nikada dijelili hotelsku sobu, ali su objavili zajednički naučni rad nakon tri godine učešća na istoj konferenciji i treningu za sudije i advokate. Da li to mijenja prirodu njihovog odnosa i relevantnost za postupak izuzeća?

PRIMJER 3: Sudija i advokat iz prethodnog primjera nisu napisali zajednički rad, niti su dijelili hotelsku sobu, ali su redovno zajedno učestvovali na konferenciji za sudije i advokate, a prilikom grupnih obroka svih učesnika sjedili su ili jedan do drugog ili u neposrednoj blizini, gdje su raspravljali o raznim profesionalnim temama s kolegama. Da li to mijenja prirodu njihovog odnosa i relevantnost za postupak izuzeća sudije?

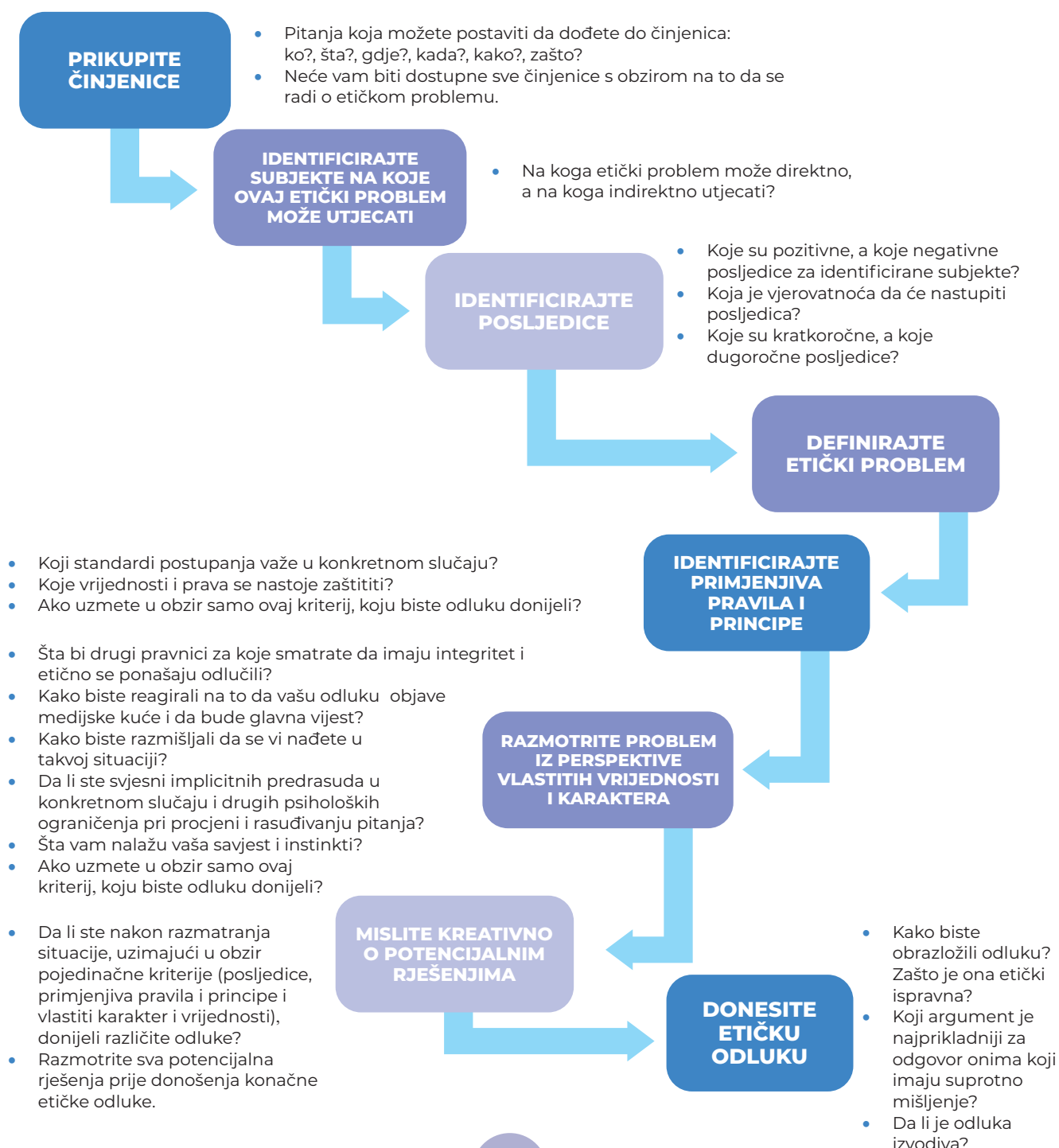
- ▶ Pri analiziranju slučaja koristite Vodič za donošenje etičkih odluka.²⁰ Naime, Vodič predstavlja praktični alat koji problematizira proces donošenja etičkih odluka. Prolaskom kroz svaki od ovih koraka sa studentom/pripravnikom uspješno ćete ostvariti cilj uče-

18 Ibid., str. 3–4.

19 Primjeri su preuzeti iz: „Priručnik: Vještine zastupanja u krivičnom postupku – primjerak za nastavno osoblje“, Nacionalni centar za državne sudove, 2019, str. 29.

20 Vodič za donošenje etičkih odluka predstavljen u ovom priručniku je prilagođena verzija: Steps of the Ethical Decision Making Process – KU School of Business – The University of Kansas, Dostupno na: https://research.ku.edu/sites/research.ku.edu/files/docs/EESE_EthicalDecisionmakingFramework.pdf; Davis M., Ethics and the university, New York (1999), Routledge. Dostupno na: <https://cdn.auckland.ac.nz/assets/education/about/schools/tchldv/docs/practicum/Seven%20step%20guide%20to%20ethical%20decisions.pdf>

nja etike i profesionalizma – razvoj kompetencija u procesu etičkog prosuđivanja. Spособnost samostalnog etičkog rasuđivanja i buđenje svijesti o važnosti konstantnog preispitivanja odluka u pravu sa stanovišta etike i profesionalizma postići ćete praćenjem smjernica ovog modela pri analiziranju konkretnih slučajeva i usvajanjem prethodno izloženog trećeg, i najsveobuhvatnijeg pristupa etici i profesionalizmu kao procesu prosuđivanja. Time se odmičete od tradicionalnog shvatanja etike i profesionalizma kao skupa pravila i standarda, a istovremeno usvajate i nadograđujete shvatanje koje etiku i profesionalizam izjednačava s pravnim vještinama koje se jednostavno mogu uvježbati praksom.



2.2.2.2. Praktična obuka

Praktična obuka sastoji se iz različitih aktivnosti i radnih zadataka koje će student/pripravnik obavljati pod nadzorom mentora. Za uspješno podučavanje i ostvarenje krajnjih rezultata mentorstva veoma je važno da kao mentor efikasno dodjeljujete radne zadatke²¹ te da pružite pravovremene povratne informacije u vidu komentara i kritika.

- ▶ Efikasna dodjela radnih zadataka znači dodjeljivanje jasnih radnih zadataka i definiranje onoga što očekujete od studenta/pripravnika. Da biste postigli jasnoću, uz svaki zadatak uključite informacije o:
 - opisu posla;
 - poželjnoj formi u kojoj se zadatak treba završiti;
 - potrebnim činjenicama;
 - svrsi tog zadatka i njegovim implikacijama;
 - realnom vremenskom okviru u kojem zadatak treba biti dovršen;
 - materijalima na koje se može osvrnuti pri radu;
 - osobi kojoj se student može obratiti ako naiđe na pitanja i načinu kontaktiranja te osobe.²²

Kako biste efikasno dodijelili radne zadatke studentu/pripravniku u domeni pravnog pisanja, pravne analize i pravnog istraživanja, možete koristiti **vodič** koji je predstavljen u tabeli ispod.²³ Razjašnjavanjem ovih pitanja postarat ćete se da student/pripravnik dobije sve bitne informacije o zadatku koji treba obaviti, što će u konačnici dovesti do boljih rezultata.

21 Manual for Extern Supervisors – Best Practices, Capital Area Consortium on Externships – CACE, American University Washington Collage of Law, The Catholic University of America Columbus School of Law, Georgetown University Law Center, The George Washington University Law School, Howard University School of Law, str. 1–3.

22 Ibid., str. 7.

23 Ibid., str. 4.

I. VODIČ ZA PISANJE

STRUKTURA I STIL

- Za koga student/pripravnik piše?
- Hoće li to vidjeti neko osim vas? Koristite li ovaj zadatak za određenu svrhu?
- Jeste li objasnili kako se ovaj dio uklapa u opći slučaj?
- Postoji li određeni format koji želite da student koristi? Imate li uzorke ili predloške?
- Koliko bi ovaj dokument trebao biti formalan?
- Želite li kopije slučajeva ili drugi istraživački materijal?

II. VODIČ ZA ISTRAŽIVANJE

STRUKTURA

- Postoji li određena strategija istraživanja koju želite da student koristi?
- Postoji li polazište koje biste preporučili?
- Postoje li posebni izvori ili materijali s kojima student možda nije upoznat?
- Postoji li specifično pitanje na koje želite da se student fokusira?
- Želite li objektivan zaključak ili želite da se student zalaže za određenu poziciju?
- Postoji li relevantna zakonodavna historija o kojoj bi student trebao biti informiran ili bi trebao istraživati?
- Koja vrsta pravnih propisa i propisi kojeg nivoa su predmet istraživanja (npr. državni zakon, entitetski, pravilnik itd.)?

POZADINSKE INFORMACIJE

- Postoje li informacije o ovom predmetu/klijentu/temi u kancelariji (npr. spisi predmeta ili prethodno istraživanje)?

ROKOVI

- Kada zadatak treba da bude završen (npr. okvirni rok za nacrt, konačni rok)?
- Da li je ovaj zadatak prioritet u odnosu na druge zadatke?
- Koliko dugo student/pripravnik treba provesti na projektu (uzimajući u obzir nivo iskustva)?

KOMUNIKACIJA

- Koliko često student/pripravnik treba da prijavi napredak s radom?
- Kako preferirate da student/pripravnik komunicira s vama (neposredno, e-mail, telefon itd.)?

- ▶ Pružanje povratnih informacija u vidu komentara i kritika je nešto što proizlazi iz vaše nadređene mentorske pozicije u odnosu na studenta/pripravnika. Kroz komentiranje rada studenta/pripravnika vi vršite najneposredniji utjecaj na njegovo razmišljanje i djelovanje. Uspješan profesionalni i lični razvoj studenta/pripravnika zavisit će u prvom redu od odnosa koji ste izgradili s njim.²⁴ Zbog toga je važno da ne zaboravite da, premda je mentorski odnos prije svega profesionalni odnos, on sadrži i determinantu koja se zasniva na emocionalnoj i psihološkoj podršci i pružanju ličnog uzora.²⁵

Kako bi vaš osvrt na rad studenta/pripravnika na pozitivan i efektivan način djelovao na njegovo buduće promišljanje i rad, preporučuje se da:

- ▶ pružite povratnu informaciju u ranoj fazi procesa: studenti/pripravnici bi trebali ubrzo nakon svakog završenog zadatka dobiti komentar mentora. U protivnom se može desiti da nastave s ponavljanjem istih grešaka;
 - ▶ pružite korisnu povratnu informaciju, tj. konstruktivnu kritiku koja će biti smisljena i korisna: izbjegavajte uopćavanja kao što su: “svaka čast” ili “bolje ćete proći s praksom”. Profesionalnom rastu studenta/pripravnika najviše će doprinijeti specifične informacije potkrijepljene konkretnim primjerima;
 - ▶ organizirate vrijeme koje ćete posvetiti da se osvrnete na rad studenta/pripravnika: predvidite formalne sastanke, ali ostavite mogućnost za neformalno komentiranje;
 - ▶ obrazložite svoj komentar: provedite studenta/pripravnika kroz analizu njegovog radnog zadatka kako bi razumio šta se tačno promijenilo i zašto. Provjerite razumijevanje postavljanjem pitanja ili komentara;
 - ▶ stvorite participativnu atmosferu: potičite njegovo aktivno učestvovanje u analiziranju rezultata rada. Potaknite ga na samoprocjenu vlastitog rada i prepoznavanje i razgovor o onome što mu se učinilo izazovnim kako bi razvijao kritičko razmišljanje;
 - ▶ osvrnite se na različite profesionalne i pravne vještine: vaše mentorstvo bi trebalo osigurati razvoj različitih vještina koje će studentu/pripravniku biti od koristi u budućoj pravnoj karijeri. Jedan radni zadatak vrlo često će zahtijevati više različitih vještina. Budite spremni da se osvrnete na svaku od njih, a u tome vam može pomoći sljedeći primjer, koji sadrži pitanja na koja se trebate posebno osvrnuti.
- ✘ *Profesionalnost i etičko postupanje:* uspijeva li identificirati potencijalni etički problem? Shvata li važnost profesionalnog i etičkog postupanja? Je li pozvana osoba?
 - ✘ *Sposobnost istraživanja:* je li upoznat s metodama koje se koriste? Da li obavlja istraživanje pažljivo i tačno? Da li dolazi do korisnih rezultata?

24 Lindon Tomas, Nick Johnson. *Clinical Legal Education Handbook* (2020), London: University of London Press, str. 128–130.

25 *Building Quality Feedback into Mentoring Relationships*, Mentorloop (2021). Dostupno na: <https://mentorloop.com/blog/quality-feedback/>, preuzeto: 19. 2. 2021.

- ✘ *Pravna analiza*: je li u stanju prepoznati relevantna pravna pitanja i norme?
- ✘ *Kreativnost*: je li sposoban razviti alternativne argumente i primijeniti različite metode tumačenja zakonskih propisa? Iskazuje li znatiželju?
- ✘ *Vještine pisanja*: jesu li njegovi nacrti dobro organizirani? Piše li jasno i uvjerljivo? Jesu li forma i stil prilagođeni svrsi? Navodi li tačno izvore?
- ✘ *Usmena komunikacija*: komunicira li učinkovito s vama, kolegama i strankama? Uključuje li se s vlastitim prijedlozima u konsultacije s kolegama i strankama?
- ✘ *Upravljanje spisima i praksom*: dokumentira li i organizira uredno spise? Postuje li utvrđene rokove i koristi li sistem podsjetnika?²⁶

2.2.3. Završna faza – faza razdvajanja i evaluacije

Student/pripravnik je u sklopu prethodne faze bio u prilici da uz podršku mentora unaprijedi razumijevanje o važnosti postupanja u skladu s profesionalnom etikom te da produbi teorijsko znanje kroz praktično osposobljavanje i usavršavanje. U sklopu završne faze, na kraju obavljanja stručne prakse, mentor bi trebao ispuniti evaluaciju kojom ocjenjuje rad studenta i podnijeti je odgovornom nastavniku na pravnom fakultetu ili kojom ocjenjuje rad pripravnika. U skladu s primjerima najbolje međunarodne prakse, studentu/pripravniku bi isto tako trebalo omogućiti da pruži vlastitu ocjenu obavljanja stručne prakse i angažmana mentora. U sklopu poglavlja 4 ovog priručnika sadržani su obrasci koji se mogu koristiti u ovu svrhu, i to: 1) Evaluacijski formular za ocjenu učinka studenta i 2) Evaluacijski formular o obavljenoj stručnoj praksi i mentorstvu.

26 Kaplan Robert, Bellin A. Catherine, Ainslie Katherine, Conti Judith, Jacob Fred "Externship Field Supervisor Handbook" (Washington, William and Marry Law School), str. 8.

III LISTA RADNIH ZADATAKA PRILIKOM OBAVLJANJA STRUČNE PRAKSE

Napomena: sadržaj poglavlja koncipiran na osnovu "Obrasca izvještaja o kompetencijama iskustvenog osposobljavanja" Društva pravnika Ontario.²⁷

Cilj stručne studentske prakse i pripravništva između ostalog je da se omogući praktična obuka i razviju početne vještine koje se mogu odnositi na profesionalizam i etiku, komunikaciju (usmenu i pismenu), analitički rad, pravno ili činjenično istraživanje, pravno pisanje i odlučivanje, upravljanje predmetima, informiranje stranaka i drugo. Prilikom obavljanja studentske prakse ili pripravništva u sudu, tužilaštvu ili kod advokata/u advokatskoj kancelariji, mentori su u mogućnosti da sa studentom/pripravnikom pređu niz različitih tematskih oblasti i dotaknu se pojedinačnih pravnih pitanja u okviru njih. U skladu s tim, rad sa studentom/pripravnikom može se strukturirati kao niz pojedinačnih radnih zadataka na kojima su oni angažirani. Kroz obavljanje radnih zadataka u sklopu stručne prakse u sudu, tužilaštvu ili advokaturi student prava/pripravnik stiče praktične vještine, odnosno kompetencije iskustvenog osposobljavanja.

Bitno je napomenuti da se studentska praksa značajno razlikuje od obavljanja pripravničke prakse kako po trajanju (studentska praksa uobičajeno traje jedan mjesec, dok pripravnička praksa traje od jedne do dvije godine) tako i po radnim zadacima. Naime, u skladu s pravilima pravosudnih institucija u kojima se obavlja studentska praksa, studenti formalno pravno neće moći učestvovati u nekim procesnim radnjama (npr. izrada zapisnika ročišta, izrada presuda itd.), međutim, navedeni radni zadaci mogu mentoru poslužiti kao inspiracija za vježbu za studenta ili kao sedmični zadatak na kojem će uz mentorovu podršku raditi, te zasigurno steći korisna znanja i vještine koje će mu poslužiti tokom studija i u budućem radu kod obavljanja pripravničkog staža. S tim u vezi je ovo poglavlje podijeljeno na dva dijela. Jedno se odnosi na (predloženi) plan rada sa studentom tokom trajanja studentske prakse,

²⁷ Law Society of Ontario, Licensing and Accreditation, Sample copy of the Report on the Experiential Training Competencies. Dostupno na: <https://lawsocietyontario.azureedge.net/media/iso/media/becoming-licensed/ar18sampleexperientialtrainingcompetencies.pdf>, pristupljeno 24. 3. 2021.

a drugi dio se odnosi na pregled pojedinačnih tematskih oblasti i aktivnosti koje se u okviru oblasti/cjelina mogu obrađivati kao posebni radni zadaci kojima pristupaju pripravnici, s obzirom na to da njihova pripravnička praksa znatno duže traje.

3.1. Okvirni plan i prijedlog aktivnosti za obavljanje studentske prakse

S obzirom na to da studentska praksa na sudu/tužilaštvu/advokaturi može da traje od nekoliko sedmica do jednog ili dva mjeseca, a u skladu s odlukama koje donose pravni fakulteti,²⁸ u nastavku teksta se nalazi prijedlog okvirnog plana za obavljanje studentske prakse koja bi trajala mjesec dana. S obzirom na to da studenti pored studentske prakse u većini slučajeva imaju redovna predavanja, treba se uzeti u obzir da studenti u većini slučajeva neće biti u mogućnosti obavljati studentsku praksu koja bi podrazumijevala puno radno vrijeme. S tim u vezi se praksa treba prilagoditi mogućnostima studenta, dok se u isto vrijeme trebaju uvažiti i potrebe institucije/kancelarije u kojoj se ona obavlja. U cilju sticanja što više praktičnog iskustva te cijeneći formalnopravna ograničenja studenata praktikanata u pojedinim sudovima i tužilaštvima, aktivnosti koje su predložene planom su fakultativnog karaktera, predstavljene u vidu vježbe, domaćeg zadatka ili malog projekta koji student može obavljati. Na mentoru je da izvrši izbor vrste i metoda aktivnosti koja će se dati u radni zadatak studentu. Uloga mentora s tim u vezi je da nadgleda rad, daje sugestije, korigira i razgovara sa studentom o pristupima koji se koriste kako bi se određena aktivnost uspješno provela. Pored navedenog, od velike pomoći za ove aktivnosti mogu biti diplomirani pravnici koji obavljaju pripravnčki staž kod istog mentora ili u istoj pravosudnoj instituciji, a koji po potrebi mogu biti konsultirani ili uključeni u ove aktivnosti kao dodatna podrška za studenta praktikanta.

Okvirni plan za obavljanje studentske prakse predstavljen je u formi tabele u nastavku, u sklopu koje su navedeni primjeri aktivnosti unutar pet zasebnih tematskih oblasti koje student može obavljati pod nadzorom mentora. Bitno je napomenuti da nabrojane aktivnosti isključivo predstavljaju smjernicu u postupanju, te da one ne čine zatvorenu listu aktivnosti koje mogu biti predmet stručne prakse studenta.

28 Naprimjer, Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu propisuje da studentska praksa traje minimalno petnaest (15) sati. Odluka o studentskoj/stručnoj praksi za studente dodiplomskog univerzitetskog studija – I ciklus studija, Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu, 2019.

Okvirni plan za obavljanje studentske prakse

Sedmica	Tematske oblasti	Prijedlog aktivnosti		
		Sud	Tužilaštvo	Advokatura
1.	<p>Profesionalna odgovornost i etički standardi</p> <p>Organizacija rada odgovarajuće djelatnosti/institucije</p>	Vidi prijedlog aktivnosti pod 3.2.1.		
2.	<p>Učešće u određenim procesnim radnjama i obavljanje drugih zadataka i dužnosti u skladu s pravnim mogućnostima</p>	<p>1. Prisustvo i praćenje ročišta;</p> <p>2. Vođenje zapisnika s ročišta u vidu vježbe;</p> <p>3. Analiza optužnice/tužbe i dokaza u postupku odlučivanja po optužnici/tužbi (npr. nadležnost, uzročna veza dokaza i dr.).</p>	<p>1. Prisustvo i praćenje ročišta;</p> <p>2. Prisustvo prilikom obavljanja radnji saslušanja svjedoka;</p> <p>3. Dokumentiranje sastanaka (npr. bilješke sa sastanaka, zapisnici) u vidu vježbe;</p> <p>4. Vršenje uvida u spis tužilačkog predmeta i razgledanje dokaza.</p>	<p>1. Prisustvo i praćenje ročišta;</p> <p>2. Posmatranje razgovora s klijentima.</p> <p>3. Dokumentiranje sastanaka (npr. bilješke sa sastanaka, zapisnici) u vidu vježbe;</p> <p>4. Vršenje uvida u spis predmeta i razgledanje dokaza.</p>
3.	<p>Istraživanje činjeničnih i pravnih pitanja</p>	<p>1. Pregled/analiza i/ili rezimiranje relevantnih materijalnih dokaza (zapisnika, izvještaja, ugovora, potvrda, nalaza vještaka i drugih dokumenata, kao i oduzetih predmeta) te ostale dokumentacije iz spisa;</p> <p>2. Vršenje raznih istraživanja o materijalnim i procesnim pitanjima;</p> <p>3. Identificiranje i tumačenje primjenjivih zakonskih odredbi i međunarodnih pravnih standarda te razmatranje mogućnosti njihove primjene na konkretan slučaj;</p>	<p>1. Pregled/analiza i/ili rezimiranje relevantnih materijalnih dokaza (zapisnika, izvještaja, ugovora, potvrda, nalaza vještaka i drugih dokumenata, kao i oduzetih predmeta) te ostale dokumentacije iz spisa;</p> <p>2. Vršenje raznih istraživanja o materijalnim i procesnim pitanjima;</p> <p>3. Identificiranje i tumačenje primjenjivih zakonskih odredbi i međunarodnih pravnih standarda te razmatranje mogućnosti njihove primjene na konkretan slučaj;</p>	<p>1. Pregledanje relevantne sudske prakse;</p> <p>2. Pregled/analiza i/ili rezimiranje relevantnih materijalnih dokaza iz spisa;</p> <p>3. Identificiranje i tumačenje primjenjivih zakonskih odredbi i međunarodnih pravnih standarda te razmatranje mogućnosti njihove primjene na konkretan slučaj;</p> <p>4. Podhošenje izvještaja o rezultatima istraživanja usmeno i/ili u pismenoj formi.</p>

Sedmica	Tematske oblasti	Prijedlog aktivnosti		
		Sud	Tužilaštvo	Advokatura
3.	Istraživanje činjeničnih i pravnih pitanja	<p>4. Podnošenje izvještaja o rezultatima istraživanja usmeno i/ili u pismenoj formi;</p> <p>5. Analiziranje relevantne sudske prakse.</p>	<p>4. Podnošenje izvještaja o rezultatima istraživanja usmeno i/ili u pismenoj formi;</p> <p>5. Analiziranje relevantne sudske prakse.</p>	
4.	Pisanje pravnih dokumenata – u vidu vježbe na osnovu stvarnog ili fiktivnog spisa	<p>1. Izrada nacрта rješenja, presuda i naredbi u skladu sa zakonom;</p> <p>2. Izrada sporazuma o priznanju krivnje, kaznenog naloga;</p> <p>3. Izrada dopisa i odgovora u postupku upravljanja i postupanja po spisu.</p>	<p>1. Izrada nacрта naredbi;</p> <p>2. Izrada nacрта rješenja;</p> <p>3. Izrada nacрта odluka;</p> <p>4. Izrada nacрта prijedloga;</p> <p>5. Izrada nacрта uvodne riječi/izlaganja i završne riječi/izlaganja.</p>	<p>1. Pomoć u davanju usmenih i pismenih pravnih savjeta i mišljenja;</p> <p>2. Sastavljanje tužbi, prijedloga i drugih inicijalnih podnesaka, zahtjeva, molbi, pravnih lijekova, predstavki i drugih podnesaka;</p> <p>3. Sastavljanje ugovora, općih i pojedinačnih akata i drugih isprava;</p> <p>4. Izrada podnesaka za preinaku i povlačenje tužbenog zahtjeva;</p> <p>5. Izrada dopisa.</p>

3.2. Prijedlog aktivnosti za obavljanje pripravničke prakse

Pripravnikom/pripravnicom se smatra osoba sa završenim pravnim fakultetom koja prvi put zasniva radni odnos ili volonterski odnos u tom zanimanju, a koja je prema zakonu obavezna položiti stručni ispit ili joj je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo. Trajanje pripravničkog staža je od godinu do najduže dvije godine, ako zakonom nije drugačije određeno, nakon čega pripravnik (volonter) polaže stručni ispit.

U nastavku su navedeni primjeri aktivnosti u sklopu sedam (7) zasebnih tematskih oblasti koje pripravnik može obavljati u saradnji s mentorom. Bitno je napomenuti da nabrojane aktivnosti predstavljaju smjernicu u postupanju, te da one ne čine konačnu listu radnih zadataka koji se mogu povjeriti u obavljanje pripravniku u sklopu pojedinačnih tematskih cjelina. Izbor aktivnosti može zavisiti od postojećih praksi rada u sudu/tužilaštvu/advokaturi u kojoj se obavlja pripravništvo, kao i potreba i zahtjeva konkretnog radnog mjesta.

3.2.1. Profesionalna odgovornost i etički standardi

1. Razgovor o relevantnim etičkim kodeksima, obavezama i odgovornostima.
2. Razgovor o dužnosti da se sačuva povjerljivost informacija i odgovarajućim mjerama koje treba poduzeti kako bi se zaštitila tajnost povjerljivih informacija i spriječilo njihovo otkrivanje.
3. Razgovor o potencijalnim problemima sa sukobom interesa i poštovanje ili primjena procesa upravljanja sukobom interesa.
4. Razgovor o odgovarajućim koracima koje treba poduzeti kada se učini/propusti radnja kojom bi se prekršile profesionalne obaveze.

3.2.2. Organizacija rada odgovarajuće djelatnosti/profesije

Advokatura

1. Upoznavanje s relevantnim propisima iz oblasti organizacije i rada advokature.

Tužilaštvo

1. Upoznavanje s pravilima unutrašnje organizacije i rada tužilaštva.
2. Upoznavanje s nosiocima tužilačkih funkcija i tužilačkim službenicima.

Sud

1. Upoznavanje s pravilima unutrašnjeg sudskog poslovanja, organizacije i rada suda, s posebnim akcentom na rad sudske uprave (pisarne i prijemne kancelarije suda).
2. Upoznavanje s nosiocima sudijskih funkcija i sudskim službenicima.

3.2.3. Učešće u određenim procesnim radnjama i obavljanje drugih zadataka i dužnosti

Advokatura

1. Prisustvo i praćenje ročišta.
2. Pružanje svakog vida pomoći advokatu na ročištima (npr. pripremanje određenih izlaganja, prezentiranje materijalnih dokaza i dr.).
3. Učešće ili posmatranje razgovora s klijentima, strankama, svjedocima i/ili vještacima.
4. Pružanje pomoći advokatu u davanju pravnih savjeta.
5. Pomaganje u pripremi klijenata ili svjedoka za suđenje ili drugu vrstu ispitivanja.
6. Dokumentiranje sastanaka (npr. bilješke sa sastanaka, zapisnici).
7. Detaljna analiza (s dužnom pažnjom) kako bi se osigurali pribavljanje i pregled svih relevantnih informacija za potrebu rada na predmetu.
8. Sastavljanje mišljenja i formuliranje strategije s advokatom u svjetlu potreba i okolnosti klijenta.
10. Razmatranje mogućnosti i predlaganje alternativnog rješavanja sporova (npr. medijacija, arbitraža, mirenje).
11. Vršenje uvida u sudski i/ili tužilački spis i razgledanje dokaza i pribavljenih predmeta za potrebe klijenata.
12. Obavljanje neophodne pismene korespondencije i usmene komunikacije s klijentima, sudom, tužilaštvom i drugim nadležnim organima.

Tužilaštvo

1. Prisustvo i praćenje ročišta.
2. Pružanje svakog vida pomoći tužiocu na ročištima (npr. pripremanje određenih izlaganja, prezentiranje materijalnih dokaza i dr.).
3. Pomaganje prilikom obavljanja radnji ispitivanja osumnjičenih ili saslušanja svjedoka.
4. Dokumentiranje sastanaka (npr. bilješke sa sastanaka, zapisnici).
5. Pružanje svakog drugog vida pomoći tužiocu prilikom obavljanja istražnih radnji ili postupanja u predmetu (npr. sastavljanje raznih podnesaka u vezi s radnjom dokazivanja, komunikacija s ovlaštenim službenim licima prilikom vođenja istrage i dr.).
6. Prisustvovanje početnim obukama u organizaciji Centra za edukaciju sudija i tužilaca (CEST) FBiH ili CEST RS te drugim individualnim ili grupnim edukacijama i seminarima s ciljem usavršavanja znanja i njegove primjene u svakodnevnom radu na predmetima.

Sud

1. Prisustvo i praćenje ročišta.
2. Vođenje zapisnika s glavnog pretresa/rasprave i koordinacija s drugim službama za podršku za potrebe održavanja suđenja (npr. Odjeljenje za podršku svjedocima).
3. Pomoć u evidentiranju i pohranjivanju dokaza uloženi na glavnom pretresu/raspravi.
4. Vođenje evidencije i staranje o poštovanju zakonskih, kao i ostalih važnih rokova vezanih za efikasno i blagovremeno postupanje u predmetima.
5. Pomaganje u prikupljanju i analizi statističkih podataka, kao i u pripremi raznih izvještaja.
6. Prisustvovanje početnim obukama u organizaciji CEST FBiH ili CEST RS te drugim individualnim ili grupnim edukacijama i seminarima s ciljem usavršavanja znanja i njegove primjene u svakodnevnom radu na predmetima.
7. Analiza optužnice i dokaza u postupku odlučivanja po optužnici (sva pitanja: nadležnost, obavezna odbrana, uzročna veza, dokazi i slično).

3.2.4. Istraživanje činjeničnih i pravnih pitanja

Advokatura

1. Pregled relevantne sudske prakse.
2. Praćenje sudskih rokova za dostavu podnesaka.
3. Pregled/analiza i/ili rezimiranje relevantnih materijalnih dokaza iz spisa.
4. Identificiranje i tumačenje primjenjivih zakonskih odredbi i međunarodnih pravnih standarda te razmatranje mogućnosti njihove primjene na konkretan slučaj.
5. Podnošenje izvještaja o rezultatima istraživanja usmeno i/ili u pismenoj formi.

Tužilaštvo

1. Praćenje blagovremenosti, dopuštenosti i urednosti žalbe na odluke suda.
2. Utvrđivanje prestanka uzroka zbog kojeg je krivični postupak pravosnažno obustavljen ili je presuda pravosnažno odbijena, te u skladu s tim podnošenje zahtjeva za nastavak krivičnog postupka.
3. Pribavljanje podataka iz kaznene evidencije.
4. Prikupljanje obavještenja o poduzetim radnjama i prikupljenim informacijama tokom vršenja nadzora tužioca nad radom ovlaštenih službenih osoba.
5. Vršenje raznih istraživanja o materijalnim i procesnim pitanjima.

Sud

1. Pregled/analiza i/ili rezimiranje relevantnih materijalnih dokaza (zapisnika, izvještaja, ugovora, potvrda, nalaza vještaka i drugih dokumenata, kao i oduzetih predmeta) te ostale dokumentacije (transkripti, podnesci i ostala dokumentacija iz spisa).
2. Vršenje raznih istraživanja o materijalnim i procesnim pitanjima.
3. Identificiranje i tumačenje primjenjivih zakonskih odredbi i međunarodnih pravnih standarda te razmatranje mogućnosti njihove primjene na konkretan slučaj.
4. Podnošenje izvještaja o rezultatima istraživanja usmeno i/ili u pismenoj formi.
5. Analiziranje relevantne sudske prakse.
6. Praćenje blagovremenosti, dopuštenosti i urednosti žalbe na odluke suda.

3.2.5. Pisanje pravnih dokumenata

Advokatura

1. Pomoć u davanju usmenih i pismenih pravnih savjeta i mišljenja.
2. Sastavljanje tužbi, prijedloga i drugih inicijalnih podnesaka, zahtjeva, molbi, pravnih lijekova, predstavki i drugih podnesaka.
3. Sastavljanje ugovora, zavještanja, poravnanja, izjava, općih i pojedinačnih akata i drugih isprava.
4. Izrada podnesaka za preinaku i povlačenje tužbenog zahtjeva.
5. Izrada dopisa.

Tužilaštvo

1. Izrada nacрта naredbi.
2. Izrada nacрта rješenja.
3. Izrada nacрта odluka.
4. Izrada nacрта prijedloga i dr. akata tužilaštva.

Sud

1. Izrada nacрта rješenja, presuda i naredbi.
2. Izrada sporazuma o priznanju krivnje, kaznenog naloga.
3. Izrada dopisa i odgovora u postupku upravljanja i postupanja po spisu.

3.2.6. Upravljanje spisima/predmetima

Advokatura

1. Organiziranje i praćenje dokumenata te vođenje evidencije i blagovremeno ažuriranje spisa.
2. Redovno informiranje klijenta o stanju i napredovanju predmeta.
4. Korištenje sistema vremenskog evidentiranja i/ili praćenje procesa evidentiranja troškova i isplata.
5. Savladavanje i primjena tehnika za uštedu novca i vremena koje koriste klijentu.
6. Korištenje sistema podsjetnika (datumi naredne radnje i zastare).

Tužilaštvo

1. Organiziranje i praćenje dokumenata te vođenje evidencije i blagovremeno ažuriranje tužilačkog spisa.
2. Pomoć tužiocima i saradnicima u radu s tužilačkim spisom u elektronskoj formi, odnosno sa Sistemom za automatsko upravljanje predmetima u tužilaštvima (TCMS).
3. Kontrola postojanja okolnosti i ličnih odnosa na osnovu kojih se može tražiti izuzeće svjedoka.
4. Kontrola postojanja okolnosti i ličnih odnosa koji onemogućavaju osobi da se pojavi u ulozi vještaka u konkretnom krivičnom predmetu.
5. Kontrola sadržaja izvještaja vještaka nakon obavljenog vještačenja po naredbi tužioca.
6. Upravljanje spisima o optuženoj osobi (promjena ličnih informacija).

Sud

1. Organiziranje i praćenje dokumenata te vođenje evidencije i blagovremeno ažuriranje sudskog spisa.
2. Pregled urednosti tužbe u smislu njene zakonske forme.
3. Pomoć sudijama i saradnicima u radu sa sudskim spisom u elektronskoj formi, odnosno sa Sistemom za automatsko upravljanje predmetima u sudovima (CMS).
4. Upravljanje spisom u postupku brisanja osuda i izrada rješenja i odluka.

3.2.7. Praćenje procesa

Advokatura

1. Praćenje i/ili podrška zastupanju u različitim okruženjima (npr. prijedlozi, sudske rasprave, predraspravne konferencije, otkrivanje dokaza, predstavke, upućivanja, procjene troškova, ispitivanja).
2. Prisustvo na sudu, kada je to dozvoljeno, radi razgovora o rutinskim administrativnim pitanjima (npr. neosporena odlaganja, neosporeni i osporeni prijedlozi i zakazani datumi).
3. Priprema klijenata ili svjedoka za suđenje ili drugu vrstu ispitivanja.
4. Vođenje predmeta na ročištu ili suđenju kada je to dozvoljeno (npr. statusne rasprave, ispitivanja izvršenika, predmeti na sudu za sporove male vrijednosti).

Tužilaštvo

1. Prisustvo otvaranju privremeno oduzetih pisama, telegrama i drugih pošiljki.
2. Prisustvo otvaranju i pregledu privremeno oduzetih predmeta i dokumentacije te obavještavanje osobe ili preduzeća od kojeg su oni oduzeti.
3. Obavještavanje sudije za prethodni postupak o donošenju naredbe banci, operateru telekomunikacija ili drugom pravnom licu u hitnim slučajevima.
4. Prisustvo ispitivanju osumnjičenog/optuženog u fazi istrage.
5. Dostavljanje poziva za svjedočenje.
6. Pružanje podrške tužiocu u rukovođenju naređenim vještačenjem.
7. Prisustvo ispitivanju osobe lišene slobode od strane policijskih organa.
8. Prisustvo pregovaranju o krivnji.
9. Upoznavanje s postupkom obavještavanja glavnog tužioca o neokončanju istrage u zakonski predviđenom roku.

Sud

1. Rad po diktatu (kucanje zapisnika o ročištu/raspravi).
2. Zakazivanje ročišta/termina uz dogovor termina s postupajućim sudijom.
3. Odlaganje ročišta.
4. Provjera da li optužnica sadrži sve prijedloge dokaza koji se namjeravaju izvesti i o tome obavijestiti sudiju.

Odjeljak II – Napomena mentorima

Hvala vam što ste pristali da nadgledate i podučavate studenta prava, pri čemu mu dajete mogućnost da stečeno teorijsko znanje usavršava i transformira u znanje primjenjivo u praksi. Mentorstvo zahtijeva vrijeme i trud i cijenimo vašu spremnost da doprinesete praktičnom osposobljavanju studenata pravnih fakulteta, s ciljem da postanu budući etički korektni i sposobni profesionalci. U ovoj izjavi izloženi su minimalni standardi koji uređuju odnos između mentora i studenta. Svrha saglašavanja vas i studenta s navedenim standardima i zahtjevima jeste da se osigura efikasno planiranje i provođenje aktivnosti stručne studentske prakse, kao i stabilan i funkcionalan odnos između vas i studenta u svim fazama mentorskog odnosa.

Odjeljak III – Izjave strana

I) IZJAVA MENTORA/MENTORICE

UPOZNAVANJE S PRIRUČNIKOM ZA MENTORE O OBAVLJANJU STRUČNE PRAKSE:

Uzimajući u obzir karakteristike i važnost mentorskog odnosa, a s ciljem informiranja vlastitih praksi i pristupa u mentorstvu, ovom izjavom volje saglasan/na sam da se upoznam s Priručnikom za mentore o obavljanju stručne prakse studenta/pripravnika u pravosudnim institucijama i advokaturi (u daljem tekstu: Priručnik).

ORIJENTACIJA: Pristajem da održim orijentacijski sastanak sa studentom na kojem će mu se pružiti osnovne informacije o nadležnostima/vrsti pravnih poslova kojima se bavi institucija ili advokatska kancelarija u kojoj sam zaposlen/a, internim politikama i procedurama rada, standardima profesionalnog ponašanja i oblačenja i drugim pojedinostima koje će mu pomoći da se adaptira na radno okruženje.

PROFESIONALIZAM I ETIKA: Saglasan/na sam da kreiram mogućnosti za ostvarenje cilja stručne prakse koji se odnosi na uvođenje studenta u svijet profesionalnih pravnika i podučavanje o važnosti profesionalnog i etičkog postupanja. U skladu s tim, prije dodjele prvih radnih zadataka posvetit ću dovoljno vremena da studenta upoznam s kodeksima sudijske, tužilačke ili advokatske etike. Razgovor o ovoj temi mogu uključiti i u orijentacijski sastanak. Svjestan/na sam da je za studenta naročito važno da dobije dobra uputstva u razumijevanju pitanja povjerljivosti podataka i izbjegavanja sukoba interesa, a za ostala pitanja iz ove oblasti dovoljne su opće smjernice koje će mu pomoći u samostalnom tumačenju i primjeni profesionalnih i etičkih standarda i pravila.

RAZVOJ PRAKTIČNIH PRAVNIH VJEŠTINA: Pristajem da osiguram studentu što više mogućnosti da stekne praktično pravno iskustvo i razvije praktične pravne vještine koje će mu biti korisne u daljem profesionalnom razvoju.

RADNI ZADACI: Pristajem da organiziram rad tako da student obavlja raznolike i suštinski pravne zadatke. Pri tome ću nastojati da upoznam studenta sa sistemom dodjele radnih zadataka i da mu pružim jasne smjernice i rokove za izvršenje tih zadataka. Kao vodič ću koristiti listu radnih zadataka iz Priručnika za mentore uz prilagodbu zadataka nivou pravnog obrazovanja na kojem se student nalazi.

OGRANIČEN RAD NA ADMINISTRATIVNIM POSLOVIMA: Svjestan/na sam da bi obavljanje strogo administrativnih i drugih poslova koji nisu usmjereni na razvoj praktičnih pravnih vještina i usvajanje profesionalnih i etičkih standarda ponašanja trebalo biti iznimka tokom obavljanja stručne prakse.

ADEKVATNI RADNI USLOVI: Pristajem da osiguram dostojan radni prostor za studenta na istoj lokaciji gdje se nalazi moje mjesto rada, kao i pristup resursima neophodnim za obavljanje stručne prakse (npr. uredski sto, telefon, računar s pristupom internetu, kopir aparat).

REDOVNA I OTVORENA KOMUNIKACIJA: Nastojat ću održavati redovan kontakt sa studentom kako bih razgovarao/la s njim o dodijeljenim zadacima i njegovim iskustvima. Premda je naš odnos prije svega profesionalan, svjestan/na sam važnosti da istovremeno budem pristupačan/na i otvoren/na u komunikaciji te da studentu dam mogućnost da iznese vlastita zapažanja i iskustva.

SUPERVIZIJA: Prihvatam odgovornost da obavljam adekvatan nadzor nad radom studenta tokom obavljanja stručne prakse. Saglasan/na sam da kao mentor/ica radim prije svega na usmjeravanju razvoja profesionalnih vještina studenta, ali i da radim na izgradnji dobrog odnosa sa studentom kako bih mu istovremeno pružio/la neophodnu podršku.

POVRATNE INFORMACIJE: Pristajem da studentu pružam redovne, individualne i konstruktivne povratne informacije/komentare nakon svakog obavljenog radnog zadataka.

ZAVRŠNA EVALUACIJA: Nakon završetka studentske prakse preuzimam obavezu ispunjavanja Evaluacijskog formulara za ocjenu studenta, u okviru kojeg ću dati konačnu ocjenu profesionalnog napretka studenta.

II) IZJAVA STUDENTA/ICE

KODEKS PONAŠANJA I ODIJEVANJA: Pristajem slijediti upute i pravovremeno tražiti pojašnjenja i savjete vezane za profesionalno postupanje i odijevanje prilikom obavljanja studentske prakse. U odnosu prema svom mentoru, svojim kolegama i strankama postupat ću ljubazno i profesionalno. Dodijeljeno mjesto za rad ću održavati urednim i pažljivo ću rukovati predmetima koji su mi stavljeni na raspolaganje radi obavljanja radnih zadataka.

POVJERLJIVOST PODATAKA: Prihvatam obavezu da se upoznam sa standardima i pravilima vezanim za povjerljivost podataka. Na osnovu toga i uputstava mentora postupat ću s dužnom pažnjom pri prikupljanju i korištenju saznanja koja se klasificiraju kao povjerljivi podaci, a u skladu s obavezujućim pravilima i standardima.

SUKOB INTERESA: Prihvatam obavezu da se upoznam sa standardima i pravilima postupanja radi izbjegavanja sukoba interesa. Svaki radni zadatak ću nastojati preispitati s aspekta njegove usklađenosti s utvrđenim standardima i pravilima, te ću u slučaju potencijalnog sukoba interesa savjesno postupiti kako ti standardi i pravila nalažu.

ZAHTEVI PROFESIONALNOG I ETIČKOG POSTUPANJA: Prihvatam obavezu da se pažljivo upoznam s Kodeksom sudijske etike, odnosno Kodeksom tužilačke etike, ili s Kodeksom advokatske etike i drugim normativnim aktima koji uređuju ovu oblast, a u skladu sa zahtjevima radnog mjesta. Pored povjerljivosti podataka i sukoba interesa, nastojat ću da usvojim i primjenjujem i druge predviđene standarde i pravila profesionalnog postupanja u skladu s odgovarajućim kodeksom. Nastojat ću da kroz praktičnu obuku shvatim značaj i ulogu uspostavljenih standarda i pravila kako bi oni oblikovali donošenje mojih profesionalnih odluka u budućnosti tako da one budu etički korektne i služe javnom interesu.

RADNI ZADACI: Slijedit ću uputstva mentora u obavljanju radnih zadataka, kao i dogovorene rokove za njihov dovršetak.

RADNO VRIJEME: Poštovat ću dogovoreni raspored rada. U slučaju kašnjenja ili odsustva blagovremeno ću o tome obavijestiti svoga mentora.

KONSULTACIJE S MENTOROM: Koristit ću dogovoreno vrijeme za obavljanje konsultacija s mentorom i redovno ću ga izvještavati o statusu dodijeljenog radnog zadatka. Nastojat ću biti otvoren/na prema kritikama mentora i identificirati koje promjene trebam izvršiti. Prije konsultacija s mentorom adekvatno ću se pripremiti kako bih što bolje iskoristio/la predviđeno vrijeme.

SAMOEVALUACIJA: Nastojat ću samoprocjenjivati svaki zadatak koji završim i o tome razgovarati sa svojim mentorom.

ZAVRŠNA EVALUACIJA: Nakon završetka stručne prakse preuzimam obavezu da ispunim Evaluacijski formular o obavljenoj stručnoj praksi/pripravništvu i mentorstvu.

4.2. Evaluacijski formular za ocjenu učinka studenta/pripravnika

Izvor: obrazac je preuzet i prilagođen na osnovu izvornika "Student Evaluation Form", iz publikacije "Clinical Legal Education Handbook".²⁹

Datum podnošenja evaluacije: _____

Ime studenta / pripravnika: _____

Trajanje studentske prakse/pripravništva: _____

Ime i prezime mentora/ice: _____

Radno mjesto/zvanje: _____

Naziv institucije/organizacije/kancelarije: _____

Kontakt podaci (telefonski broj, e-mail adresa): _____

Uputstvo za popunjavanje: Molimo ocijenite uspjeh studenta/pripravnika označavanjem polja koje odgovara vašem viđenju njegovog/njenog angažmana, odnosno vašoj procjeni njegove/njene uspješnosti obavljanja različitih zadataka. Po potrebi napišite i dodatni komentar, a naročito u slučaju da ste ocijenili da je uspjeh studenta/pripravnika nezadovoljavajući ili da je potreban napredak.

Navedite i ukratko opišite zadatke na kojima je student/pripravnik najviše radio/la:

²⁹ Lindon Tomas, Nick Johnson, *Clinical Legal Education Handbook* (London: University of London Press, 2020).

Molimo koristite ove ocjene prilikom ispunjavanja evaluacijskog formulara

Odlično (5) Vrlo dobro (4) Dobro (3)
Zadovoljavajuće (2) Nezadovoljavajuće (1)

I. Odnos prema radu i profesionalna odgovornost

- **Stav (želja za učenjem; entuzijazam; sposobnost prihvatanja konstruktivnih kritika; kolegijalnost):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Inicijativa (spremnost za uključivanje u radni proces; spremnost za preuzimanje zadataka; sposobnost samostalnog dovršetka zadataka):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Interpersonalne vještine (efektivno komuniciranje s kolegama i/ili klijentima, sposobnost rada u timu):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Sposobnost rada pod pritiskom i završetka radnih zadataka u zadatim rokovima:**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Profesionalizam (profesionalna komunikacija, poštovanje predviđenih radnih sati, poštovanje poslovnih pravila oblačenja):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Postupanje u skladu s načelima i pravilima ponašanja utvrđenih Kodeksom sudijske/tužilačke/advokatske etike (potencijalni sukob interesa, čuvanje povjerljivosti predmeta i dr.):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Identificiranje etičkog pitanja i potencijalnog etičkog problema:**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

II. Pravna znanja i vještine

- **Identificiranje i rješavanje pravnih problema kroz pronalaženje adekvatnih zakonskih propisa (kritičko razmišljanje):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

• **Vještine pravnog istraživanja (temeljnost, tačnost, učinkovitost):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

• **Vještina pisanja pravnih dokumenata (jasnoća, jezgrovitost, tačnost, logika):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

• **Vještina usmene komunikacije (jasnoća, jezgrovitost, tačnost, logika):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Učešće u konsultacijama/procesnim radnjama (učesće/posmatranje razgovora s klijentom/advokatima/strankama/svjedocima, dokumentiranje sastanaka i dr.):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Upravljanje spisima i praksom (informiranje klijenta o napredovanju predmeta/dostava pismena, dokumentiranje spisa, organiziranje spisa, korištenje sistema podsjetnika – datumi naredne radnje i zastare i dr.):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Pregovaranje (priprema, praćenje pregovora i dr.):**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

III. Opći utisak i savjeti za studenta/pripravnika

- **Opći utisak o studentu/pripravniku**

Odlično Vrlo dobro Dobro Zadovoljavajuće Nezadovoljavajuće

Komentar: _____

- **Koju pravnu vještinu je student/pripravnik najbolje razvio i u kojim područjima je najuspješniji?**

- **Koje savjete imate za dalji profesionalni razvoj studenta/pripravnika?**

4.3. Evaluacijski formular o obavljenoj stručnoj praksi/ pripravništvu i mentorstvu

*Izvor: obrazac je preuzet i prilagođen na osnovu izvornika
"Student Evaluation Form", iz publikacije "Clinical Legal Education Handbook"*

Podaci o studentu/pripravniku (koji/a popunjava obrazac)

Ime i prezime: _____

Trenutni status: Student/ica Pripravnik/ca

Naziv pravnog fakulteta koji studirate/ste završili: _____

Kontakt podaci (tel. broj, e-mail): _____

Podaci o mentoru/ici

Ime i prezime: _____

Radno mjesto/zvanje: _____

Naziv institucije/advokatske kanc.: _____

Kontakt podaci: _____

Molimo vas da nakon završetka svog stažiranja/pripravništva popunite ovaj obrazac. Svrha je da podijelite svoje iskustvo i na taj način direktno doprinesete daljem unapređenju programa stažiranja i pripravništva unutar institucije/kancelarije.

Uputstvo za popunjavanje: Pitanja su podijeljena u dvije grupe. Prva grupa pitanja se odnosi na angažman i pristup mentora u radu s vama. Druga grupa pitanja tiče se vašeg profesionalnog razvoja, odnosno usvojenih znanja i vještina. Određena pitanja su formulirana tako da na skali od 1 do 5 ocijenite pristup/rad mentora. Kod druge grupe pitanja potrebno je da zaokružite jedan ili više ponuđenih odgovora. Budite slobodni da iskoristite mogućnost da uz određena pitanja ostavite i dodatni komentar.

i. Angažman i pristup mentora u radu sa studentom/pripravnikom

Molimo da označite odgovor koji odgovara vašem iskustvu, a po potrebi napišite i dodatni komentar.

- **Mentorov trud u stvaranju participativne radne atmosfere u kojoj se osjećam kao dio radnog kolektiva (poticao me je da razmišljam i podijelim svoje mišljenje):**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni Komentar: _____

- **Otvorenost i pristupačnost mentora kada sam mu postavljao/la pitanja ili tražio/la objašnjenja:**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni Komentar: _____

- **Mentorove kritike na moj rad (da li su bile konstruktivne, smislene, dobro obrazložene):**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni Komentar: _____

- **Posvećivanje vremena da se osvrne na moj rad:**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

ii. Profesionalni razvoj

- **Mentor je svoja pravna znanja i vještine uspješno dijelio sa mnom tokom trajanja prakse:**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni Komentar: _____

- **Pružanje relevantnih informacija o etici i profesionalizmu u pravnoj profesiji i upoznavanje s Kodeksom sudijske/tužilačke/advokatske etike:**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni Komentar: _____

- **Koliko često vam je mentor skretao pažnju na važnost profesionalnog postupanja i poštovanja Kodeksa sudijske/tužilačke/advokatske etike?**
 - a) Često me je upozoravao da vodim računa o tome, i to u odnosu na konkretne pravne situacije.
 - b) Rijetko.
 - c) Niti jednom nakon upoznavanja s osnovnim principima i pravilima.

Dodatni Komentar: _____

- **Koju pravnu vještinu ste najviše razvili (moguće je više odgovora)?**
 - a) Identificiranje i rješavanje pravnih problema kroz pronalaženje adekvatnih zakonskih propisa
 - b) Pravno istraživanje
 - c) Vještinu pisanja pravnih akata
 - d) Vještinu planiranja i savjetovanja
 - e) Vještinu pregovaranja

Dodatni Komentar: _____

- **Koju vrstu zadataka ste najčešće obavljali (moguće je više odgovora)?**
 - a) Identificiranje i rješavanje pravnih problema kroz pronalaženje adekvatnih zakonskih propisa
 - b) Pravno istraživanje
 - c) Pisanje pravnih akata
 - d) Učešće u konsultacijama/istrazi/posmatranje razgovora s klijentom/advo-
katima/strankama/svjedocima, dokumentiranje sastanaka
 - e) Planiranje i savjetovanje (detaljna analiza, sastavljanje mišljenja)
 - f) Upravljanje spisima i praksom (informiranje klijenta o napredovanju pred-
meta/dostava pismena, dokumentiranje spisa, organiziranje spisa, korište-
nje sistema podsjetnika – datumi naredne radnje i zastare)
 - g) Pregovaranje (priprema, praćenje)
 - h) Prevođenje

Dodatni komentar:

- **Koliko često ste obavljali poslove koji nisu direktno povezani s pravnom profesijom?**
 - a) Često (više puta sedmično)
 - b) Ponekad, samo kad se ukaže potreba
 - c) Nikada

Dodatni komentar:

- **S obzirom na vaša početna očekivanja, kako ocjenjujete korisnost zadataka koje vam je mentor dodjeljivao?**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

- **Ako ste dali ocjenu 1 ili 2, molimo da napišete kratko obrazloženje:**

- **Kako ocjenjujete ovo iskustvo u smislu donošenja odluke o budućim koracima u karijeri sudije/tužioca/advokata:**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni komentar:

- **Kako biste ocijenili korisnost ovog iskustva s aspekta umrežavanja u pravosudnoj zajednici, tj. sticanje novih poslovnih kontakata:**

<i>Odlično</i>	<i>Vrlo dobro</i>	<i>Dobro</i>	<i>Dovoljno</i>	<i>Nedovoljno</i>
5	4	3	2	1

Dodatni komentar:

LITERATURA

Baylor University's Community Mentoring for Adolescent Development (CMAD) Mentor Trainer's Manual. (2013) City of Waco: Baylor University Press.

Building Quality Feedback into Mentoring Relationships. (2021) Mentorloop.

Cooper M, Wheeler M.M. (2010) Building successful mentoring relationships. Ottawa: Signature editions.

Douglas R. May (2007). s: Steps of the Ethical Decision Making Process. KU School of Business. Kansas: International Center for Ethics in Business.

Evers M., Houston L., Redmond P. (2011) Good Practice Guide – Ethics and professional responsibility (Threshold Learning Outcome 2).

Goals Chart and Field Supervision Agreement: Externship Program – Spring Semester 2019, Seattle University School of Law.

Introduction to Mentoring, A Guide for Mentors and Mentees. (2006) American Psychological association.

Kaplan Robert, Bellin A. Catherine, Ainslie Katherine, Conti Judith, Jacob Fred. Externship Field Supervisor Handbook. Washington:, William and Marry Law School.

Kodeks advokatske etike, Advokatska komora Federacije BiH, 2005.

Kodeks etike advokata Advokatske komore Republike Srpske, Advokatska komora RS, 2005.

Kodeks sudijske etike ("Sl. glasnik BiH", br. 13/06, 24/15 i 94/18).

Kodeks tužilačke etike ("Sl. glasnik BiH", br. 13/06 i 32/15).

Law Society of Ontario. (2015) Licensing and Accreditation – Sample copy of the Report on the Experiential Training Competencies.

Lois J. Zachary (2011). *The Mentor's Guide: Facilitating Effective Learning Relationships*. San Francisco: Jossey-Bass.

Manual for Extern Supervisors – Best Practices, Capital Area Consortium on Externships – CACE, American University Washington Collage of Law, The Catholic University of America Columbus School of Law, Georgetown University Law Center, The George Washington University Law School, Howard University School of Law.

Manual for Extern Supervisors – Best Practices, Capital Area Consortium on Externships – CACE.

Maxine Evers, Leanne Houston, Paul Redmond (2011). *Good Practice Guide – Ethics and professional responsibility*. Australian Learning and Teaching Council.

Michael Davis (1999). *Ethics and the university*, New York, Routledge.

National Academies of Sciences, Engineering, and Medicine. (2019) *The Science of Effective Mentorship in STEMM*. Washington, DC: The National Academies Press.

Ogden, G. (1984). *The Problem Method in Legal Education*. Journal of Legal Education. San Francisco: Association of American Law Schools.

Priručnik: Vještine zastupanja u krivičnom postupku – primjerak za nastavno osoblje. (2019) Nacionalni centar za državne sudove.

Priručnik za primjenu Kodeksa sudijske etike i Kodeksa tužilačke etike. (2019) Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH i USAID-ov Projekat pravosuđa u BiH.

Robertson Michael (2004). *Renewing a focus on ethics in legal education*. Canberra: Australian National University.

Russell Pearce (1998). *Teaching Ethics Seriously: Legal Ethics as the Most Important Subject in Law School*. Chicago, Loyola University of Chicago Law Review.

Thomas D. Morgan (1998). *Use of the Problem Method for Teaching Legal Ethics*, 39 Wm. & Mary.

University of Idaho College of Law Externship Agreement, University of Idaho College of Law.

Zakon o advokaturi Federacije Bosne i Hercegovine (Sl. novine FBiH, br. 40/02,18/05, 68/05,42/11).

Zakon o advokaturi Republike Srpske (Sl. glasnik RS-a, br. 80/15).

Zakon o krivičnom postupku Bosne i Hercegovine (Sl. novine BiH, br. 3/03, 32/03 – ispr., 36/03, 26/04, 63/04, 13/05, 48/05, 46/06, 29/07, 53/07, 58/08, 12/09, 16/09, 93/09, 72/13 i 65/18).

Zakon o krivičnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine (Sl. novine FBiH, br. 35/03, 56/03, 78/04, 28/05, 55/06, 27/07, 53/07, 9/09, 12/10, 8/13, 59/14 i 74/20).

Zakon o krivičnom postupku Republike Srpske (Sl. glasnik RS-a, br. 53/12, 91/2017, 66/18 i 15/21).

Zakon o parničnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine (Sl. novine FBiH, br. 53/03, 73/05, 19/06, 98/15).

Zakon o parničnom postupku pred Sudom Bosne i Hercegovine (Sl. novine BiH, br. 36/04, 84/07, 58/13, 94/16).

Zakon o parničnom postupku Republike Srpske (Sl. glasnik RS-a, br. 58/03, 85/2003, 74/05, 63/07, 105/08 – odluka US, 45/09 – odluka US, 49/09 i 61/13).

