

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ  
ТЕХНОЛОГИЈЕ  
БЕОГРАД**

**П Р А В И Л Н И К  
О ОБРАЗОВАЊУ, СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ  
ЗАПОСЛЕНИХ**

**Београд, децембар, 2011. год.**

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ  
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

**Број 01-1/1253**

**Датум 26.12.2011. година**

**Београд, Здравка Челара 16**

На основу члана 49. Закона о раду, ("Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05), члана 5. Посебног колективног уговора за високо образовање ("Службени гласник РС" бр.12/2009), а у вези са чланом 119. Статута Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије, Наставно веће Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије на седници одржаној дана 20.12.2011. године, донео је

**П Р А В И Л Н И К**

**О ОБРАЗОВАЊУ, СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ**

**І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се услови, начин и поступак доношења одлуке о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених у Високој школи струковних студија за информационе и комуникационе технологије у Београду (у даљем тексту: Школа).

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених је право и обавеза свих запослених зависно од организације процеса рада.

**Члан 2.**

Под образовањем запослених, у смислу овог правилника, подразумева се стицање вишег степена образовања запослених, у складу са Законом.

Под стручним оспособљавањем и усавршавањем, у смислу овог правилника, подразумевају се: (1) активности запослених на развијању потребних знања, вештина и способности за реализацију наставне делатности и ваннаставних активности; (2) учешће на стручним и научним скуповима (симпозијумима, конгресима, конференцијама), обукама, семинарима, саветовањима, сајмовима, и другим облицима стручног оспособљавања и усавршавања у организацији институција из земље и иностранства, чији су садржаји од интереса за наставну делатност и ваннаставне активности Школе; (3) публикавање радова у стручним и научним часописима у земљи и иностранству, монографија магистарских и докторских радова запослених.

### **Члан 3.**

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених реализује се према Плану образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених (у даљем тексту План).

План се доноси пре израде финансијског плана за наредну годину, најкасније до 1. јуна.

### **Члан 4.**

План образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених садржи:

- За образовање: (1) имена и презимена запослених, (2) назив организације у којој се запослени образује, (3) профил (смер, студијски програм) за који се запослени школује, а за који Школа има интерес, (4) степен образовања за који се запослени школује, (5) трајање образовања и (6) процењени износ трошкова.
- За стручно оспособљавање и усавршавање: (1) имена и презимена запослених, (2) назив организатора стручног оспособљавања и усавршавања (3) назив конференције, односно, назив научно-стручног скупа у земљи и иностранству и трајање (4) детаље везане за обуке, курсеве или друге облике усавршавања, (5) план објављивања радова у научно-стручним часописима који се налазе у текућој години на SCI/проширеној SCI листи (или по R51 или R52 класификацији Министарства за науку и технолошки развој Републике Србије) и значајним референтним листама за поједине стручне области, (6) план објављивања монографија магистарских и докторских радова запослених, (7) план уплата чланарина за појединачно чланство запослених у научним и стручним организацијама.

### **Члан 5.**

План за наставно особље доноси Наставно веће Школе на предлог Комисије за људске ресурсе, сачињен на основу предлога катедри.

План за ненаставно особље доноси директор Школе самостално на предлог Комисије за људске ресурсе, која је донела одлуку на предлог непосредног руководиоца.

Изузетно, директор може на захтев катедре, уз сагласност Комисије за људске ресурсе, за наставно особље, или непосредног руководиоца и Комисије за људске ресурсе за ненаставно особље, донети одлуку да запосленог пошаље на стручно оспособљавање и усавршавање и ван Плана, ако је то усавршавање у интересу Школе, а није га било могуће предвидети Планом. Директор има обавезу обавештавања Наставног већа о оваквој одлуци.

Усавршавање ван Плана односи се на објављивање радова у међународним часописима на чију се рецензију чека дуже од годину дана, учешће на новим конференцијама од интереса за Школу, учешће на конференцијама и научним скуповима по позиву и сл.

## **II. НАДОКНАДА ТРОШКОВА**

### **Члан 6.**

Надокнада трошкова запосленом се врши у целини или делимично. При расподели финансијских средстава Школе, приоритет има образовање и плаћање котизације за објављивање радова.

За образовање наставника и сарадника, Школа надокнађује трошкове образовања на факултетима Универзитета у Београду, у научној области у интересу Школе.

Изузетно, трошкови се могу надокнадити и за образовање на акредитованим факултетима чији је оснивач Република Србија ван Универзитета у Београду, уколико се на факултетима Београдског Универзитета не може стећи степен образовања од интереса за Школу.

#### **Члан 7.**

Запослени који су аутори научног/стручног рада могу да учествују на конгресима, симпозијумима, конференцијама, и другим облицима стручних скупова, или презентовања радова у земљи и иностранству.

Школа може, делимично или у потпуности сносити трошкове само за једног аутора по прихваћеном раду.

Аутору/коаутору који је у претходне две календарске године објавио монографију међународног значаја или рад у референтном научном часопису из члана 4. овог Правилника, могу се надокнадити у целини трошкови учешћа на једном скупу годишње у иностранству.

Школа може, да делимично или у потпуности, надокнади трошкове објављивања рада запослених у референтном научном часопису из члана 4. овог Правилника, једном годишње.

Школа може, да делимично или у потпуности, надокнади трошкове објављивања монографија магистарских и докторских радова запослених из члана 4. овог Правилника, једном годишње.

Школа може, делимично или у потпуности, надокнадити трошкове учешћа запослених на обукама или другим облицима усавршавања у организацији институција из земље и иностранства, чији су садржаји од интереса за наставну делатност и ваннаставне активности Школе.

Школа може, делимично или у потпуности, надокнади трошкове плаћања чланарина из члана 4. овог Правилника.

### **ПЛАЋЕНО И НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО**

#### **Члан 8**

На предлог Наставног већа за наставно особље, односно непосредног руководиоца за ненаставно особље Школе, директор одобрава запосленом неплаћено одсуство у складу са чланом 14. Посебног колективног уговора о високом образовању.

Плаћено одсуство одобрава се у складу са чланом 98. Статута Школе.

Плаћено одсуство до 5 дана може се одобрити за учешће на домаћим и страним стручним скуповима за све коауторе радова, по једном раду, под условом да испуне све обавезе у настави.

### **V. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И СТУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА**

#### **Члан. 9.**

Међусобна права и обавезе Школе и запосленог кога је Школа упутила на образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, плаћено или неплаћено одсуство дуже од 30 дана, регулишу се посебним уговором који мора бити сачињен у складу са одредбама овог правилника.

## **Члан 10.**

Уговором из члана 9. овог правилника регулише се:

- назив организације у којој се запослени образује или стручно усавршава;
- назив стручног звања, специјализације, сертификата, лиценце и сл. који се добија по завршетку образовања или стручног усавршавања;
- датум почетка образовања или стручног усавршавања;
- дужина трајања образовања или стручног усавршавања;
- дужина трајања неплаћеног или плаћеног одсуства;
- рок за завршетак образовања или стручног усавршавања;
- висина трошкова образовања или стручног усавршавања;
- раскид уговора, уколико напусти Школу или не заврши образовање или усавршавање у предвиђеном року, и надокнада трошкова образовања са припадајућом каматом;
- време које је запослени обавезан да проведе у Школи са стеченим степеном образовања (најмање двоструки период трајања образовања, уколико школовање траје једну годину или дуже, или ако је то мањи период одређује се уговором);
- време које је запослени обавезан да проведе у Школи након неплаћеног одсуства
- време које је запослени обавезан да проведе у Школи након плаћеног одсуства (најмање петоструки период одсуства);
- друга међусобна права и обавезе запосленог и Школе.

## **VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 11.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених који је усвојен на Савету Школе 05.10.2010. год. број 01-1/1187 од 07.10.2010. године

### **Члан 12.**

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а објављен је даном доношења.

**Директор**

**Др Драгана Милутиновић, проф. с.р.**