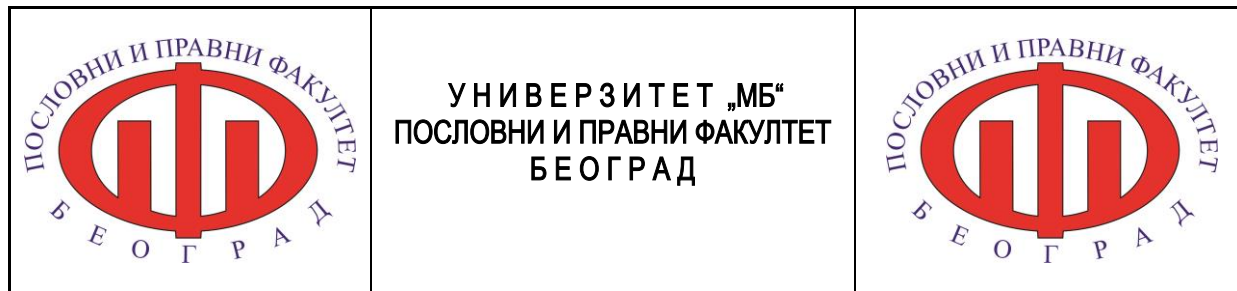


УНИВЕРЗИТЕТ „МБ“
ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
БЕОГРАД

Број: Н-1327/1/3
Датум: 13.04.2021. године
Београд

**ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВАЊУ, СТРУЧНОМ
ОСПОСОБЉАВАЊУ, СТРУЧНОМ И НАУЧНОМ
УСАВРШАВАЊУ И ОДСУСТВИМА ЗАПОСЛЕНИХ
ПОСЛОВНО ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА, УНИВЕРЗИТЕТА „МБ“**

Београд
Април, 2021. године



На основу Закона о високом образовању РС (Службени гласник РС, број 88/2017), Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, број 48/18, Статута Пословног и правног факултета Универзитета "МБ" у Београду, Научно наставно веће доноси

ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се облици стручног усавршавања наставника и сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручног усавршавања и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања.

Члан 2.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја студената и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

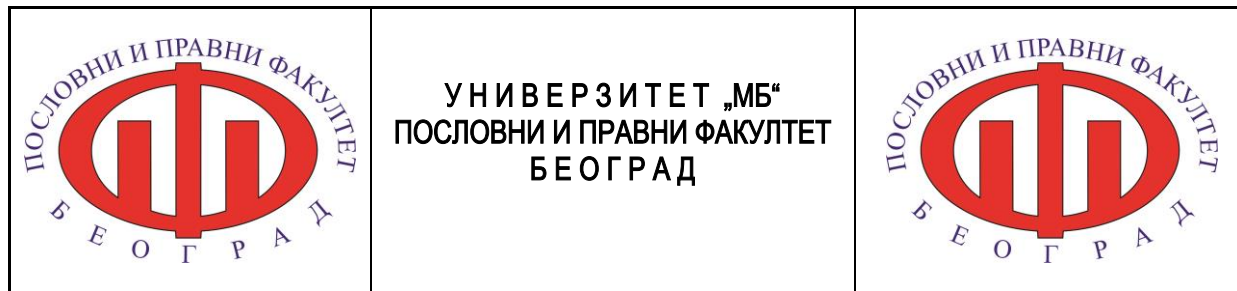
Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног и стручног рада са студентима (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено наставна звање.

Члан 3.

Стручно усавршавање наставника и сарадника на Пословном и правном факултету (у даљем тексту: ППФ) планира у складу са потребама и приоритетима образовања на ППФ, приоритетним областима које утврђује Савет ППФ а на предлог Научно наставног већа и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника на ППФ.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада



на ППФ, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Члан 4.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима ППФ у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем огледних часова и активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Педагошки завод Војводине,

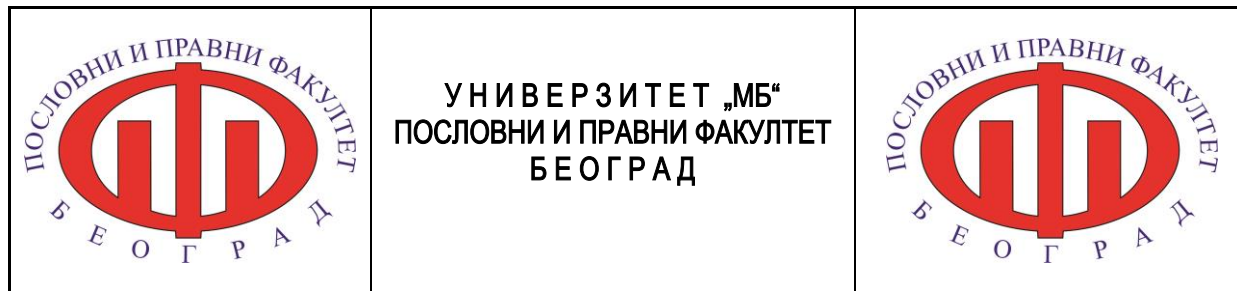
4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-4) овог члана;

6) остварују ППФ на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Члан 5.

Стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 1)-3) овог правилника јесте обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.



Облике стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника из члана 4. став 1. тач. 2) и 3) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. став 1. тач. 2)-4) овог правилника наставник и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и посебним колективним уговором.

II ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Члан 6.

Облици стручног усавршавања су:

1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;

2) стручни скупови, и то:

- конгрес, сабор;
- конференција;
- саветовање;
- симпозијум;
- округли сто;
- трибина;
- сусрети, дани;
- вебинар (Интернет семинар).

3) летња и зимска школа;

4) стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;

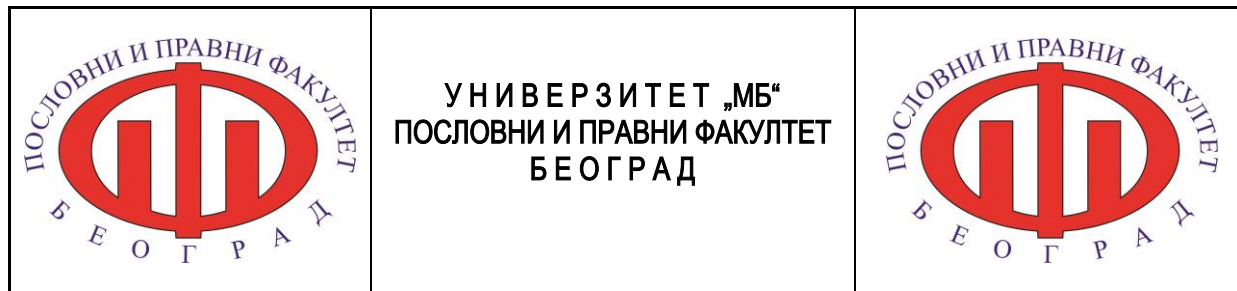
5) менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.

Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

1. Програми стручног усавршавања

Члан 7.

Програме обуке из члана 4. став 1. тачка 2) овог правилника, у складу са Законом, одобрава декан факултета на основу конкурса и објављује на својој интернет страници.



Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском развоју и унапређивању образовно-васпитног рада на ППФ и не подлеже конкурсима је програм од јавног интереса.

Програм обуке од јавног интереса одобрава министар на период до три године.

Програм обуке од јавног интереса остварује се из средстава организатора и бесплатан је за учеснике.

Организатор програма обуке од јавног интереса може бити ППФ, државни орган, Завод, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод и центар за стручно усавршавање.

Реализатор програма обуке из става 1. овог члана, може да буде лице запослено на ППФ у својству наставника и сарадника а на одобрење декана факултета.

Елементи програма обука из овог члана су: назив, циљ, приоритетна област на коју се програм односи, компетенције које програм развија, садржај, очекивани исходи, облици рада, циљне групе, трајање програма и временски распоред активности, начин провере примене стечених знања и вештина и начин праћења ефеката програма.

Члан 8.

Програм стручног усавршавања (у даљем тексту: Програм) остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета.

Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Изузетно, програм обуке од јавног интереса може да траје најдуже 40 сати. Обука може да траје најдуже осам сати дневно.

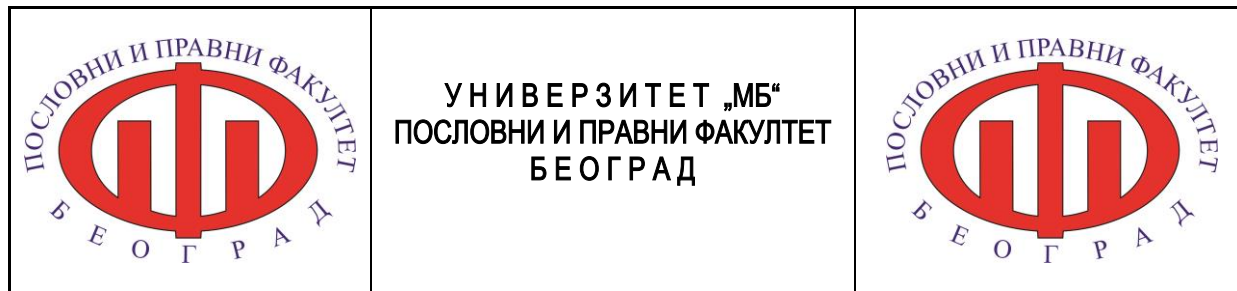
Највећи број учесника по групи је 30 и за сваку групу се ангажују најмање два реализатора. За групе до 15 учесника може да се ангажује један реализатор.

Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља, са максималним оптерећењем од осам сати недељно, у укупном трајању од осам до 40 сати. Ови програми, у оквиру 40 сати, обавезно имају и део који се остварује непосредно у трајању од најмање два, а највише 24 сата. Део програма који се остварује непосредно, изводи се по правилу у групама до 30 учесника.

Организатор програма који се остварује на даљину дужан је да на сваких 30 учесника обезбеди једног реализатора.

Једно лице може да буде реализатор за највише пет одобрених програма.

Члан 9.



ППФ расписује конкурс за одобравање програма обуке из члана 6. став 1. овог правилника.

Конкурс се објављује на интернет страници ППФ и траје од 1. до 31. октобра.

Право учешћа на конкурс из става 1. овог члана имају правна лица која су запослена на ППФ.

Члан 10.

У пријави на конкурс доставља се програм стручног усавршавања у коме се, осим елемената из члана 6. став 9. овог правилника, наводе и:

- 1) назив и референце организатора програма;
- 2) референце аутора у вези са темом програма;
- 3) референце реализатора обуке у вези са темом програма и у вези са вештинама и искуством у извођењу обука;
- 4) приоритетне области које, а на које се програм односи;
- 5) резултате истраживања која указују да предложени програм обуке води ка постизању очекиваних исхода обуке;
- 6) ако је програм претходно био одобрен, број одржаних обука и учесника;
- 7) цена по учеснику и спецификација цене;
- 8) доказ о уплати средстава за рад комисије за оцењивање програма.

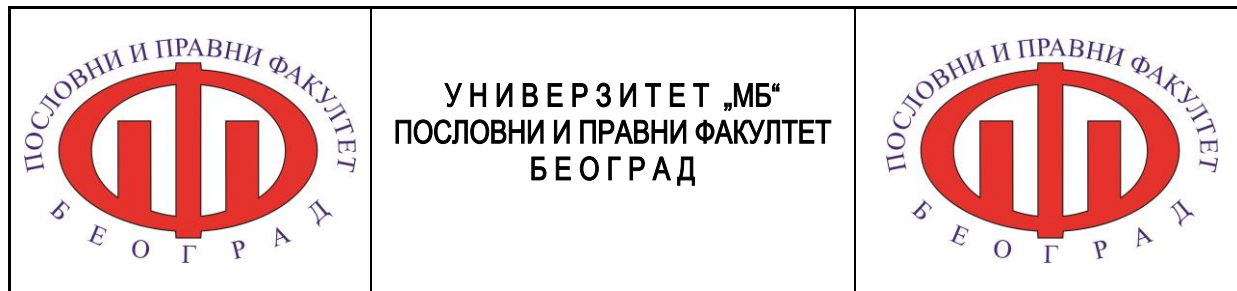
Програми који су настали из међународних обавеза, са међународном рецензијом, стављају се на листу програма које је одобрио декан факултета.

Члан 11.

Комисију за припрему предлога за одобравање програма и учешћа у програму стручног усавршавања образује декан ППФ.

Састав и начин рада комисије из става 1. овог члана уређује се општим актом ППФ.

Одобрени програми, објављују се у каталогу на веб страници ППФ, најкасније шест месеци од последњег дана конкурса.



Листа програма које одобрава декан ППФ објављује се на интернет страници ППФ.

Члан 12.

Организатор програма доставља ППФ најаву обуке најкасније 10 дана пре њеног извођења електронским путем.

Организатор програма по завршетку обуке издаје учесницима уверење о савладаном програму обуке.

Уверење о савладаном програму обуке садржи податке о:

- 1) учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);
- 2) организатору;
- 3) називу обуке;
- 4) каталожном броју и школској години на коју се каталог односи, односно број решења министра;
- 5) компетенцијама;
- 6) приоритетној области;
- 7) трајању обуке и броју бодова.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис реализатора програма, печат и потпис овлашћеног лица организатора.

За тачност и истинитост података одговара организатор ППФ.

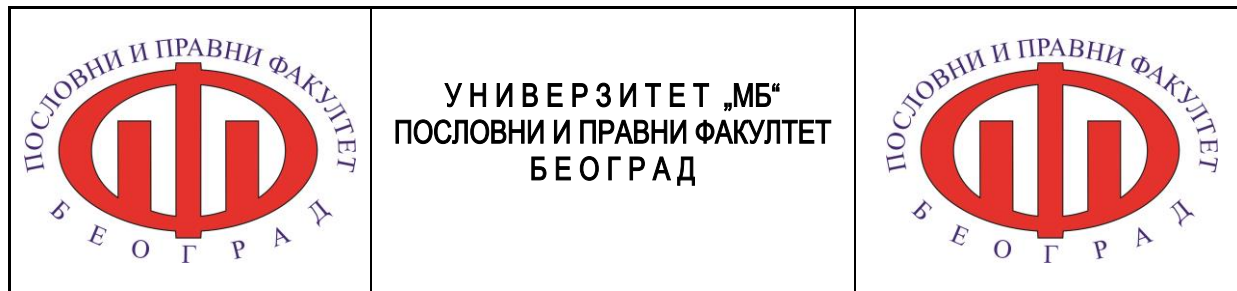
2. Стручни скупови

Члан 13.

Стручне скупове из члана 6. овог правилника могу да обављаје ППФ који је регистрован за делатност у области образовања и васпитања.

Организатор стручног скупа по завршетку стручног скупа издаје учесницима уверење о учешћу на стручном скупу.

Уверење из става 2. овог члана садржи податке о:



- 1) учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);
- 2) организатору;
- 3) назив летње и зимске школе;
- 4) број решења о одобравању стручног скупа;
- 5) трајању стручног скупа и броју бодова;
- 6) датуму и месту одржавања стручног скупа.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис овлашћеног лица ППФ.

Стручна усавршавања сарадника и наставника стручних предмета могу да организују и привредна друштва и установе чија је делатност предмет стручног усавршавања.

Стручни скуп је признат облик стручног усавршавања, ако је одобрен од стране Завода, односно Педагошког завода.

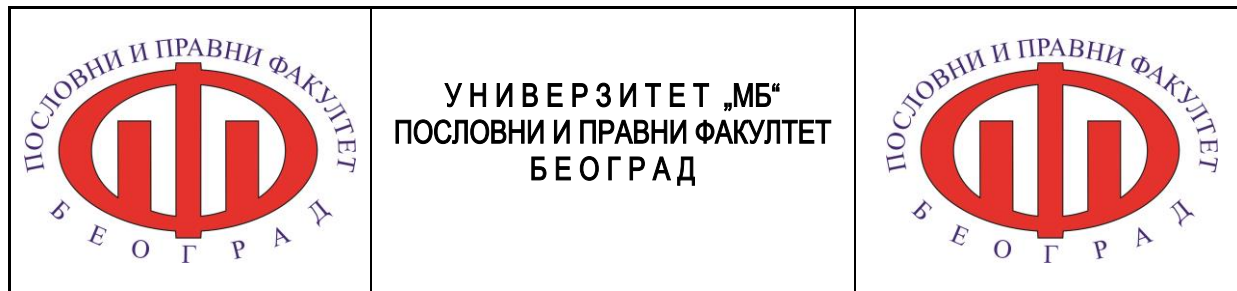
Министарство, односно покрајински орган управе надлежан за послове образовања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Завод и Педагошки завод, организују стручне скупове без одобравања.

Организатор стручног скупа ППФ из става 1. овог члана електронским путем пријављује Заводу одржавање стручног скупа најкасније 60 дана пре његовог почетка.

Стручни скуп се одобрава за период од једне године. Завод на захтев организатора може да да сагласност да се одобрени стручни скуп реализује више пута у току једне године.

Уз пријаву организатор ППФ стручног скупа доставља:

- 1) назив скупа;
- 2) циљ скупа;
- 3) теме скупа и оквирне програмске садржаје као и приоритетне области стручног усавршавања којима припада скуп по својој тематици;
- 4) оквирни план рада;
- 5) циљну групу;
- 6) датум одржавања;
- 7) имена стручних лица која чине програмски одбор стручног скупа, њихове референце и референце реализатора стручног скупа;



Стручни скупови као одобрени облик стручног усавршавања објављују се на веб страници ППФ, најкасније 30 дана пре одржавања стручног скупа.

ППФ је дужан да стручни скуп, као одобрени облик стручног усавршавања, одржи према објављеним условима у складу са овим правилником и да у року од 30 дана, у електронском облику, достави Заводу извештај о одржаном стручном скупу са списком учесника у складу са процедуром коју уређује Завод.

3. Летње и зимске школе

Члан 14.

Летње и зимске школе су облик стручног усавршавања који је усмерен на размену различитих искустава у подучавању и учењу и по правилу траје дуже од три дана.

Организатор летње и зимске школе по завршетку летње и зимске школе издаје учесницима уверење о учешћу у летњој и зимској школи.

Уверење из става 2. овог члана садржи податке о:

- 1) учеснику (име и презиме, датум и место рођења, установа у којој је запослен, односно податак да учесник није у радном односу);
- 2) организатору;
- 3) називу летње и зимске школе;
- 4) број решења;
- 5) трајању летње и зимске школе и броју бодова;
- 6) датуму и месту одржавања летње и зимске школе.

Уверење из става 2. овог члана, обавезно садржи потпис овлашћеног лица организатора.

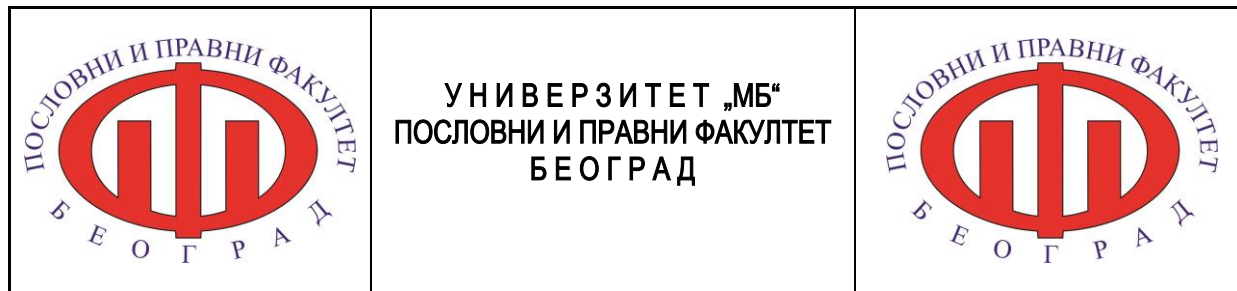
Одредбе члана 13. овог правилника примењују се и на прихватање летњих и зимских школа, као одобреног облика стручног усавршавања.

4. Стручна и студијска путовања

Члан 15.

Стручно путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника и сарадника.

Студијско путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника и сарадника.



Наставник и сарадник подноси писани извештај установи која га је упутила на стручно или студијско путовање.

III ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Члан 16.

Наставник и сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник и сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавају личног плана професионалног развоја наставник и сарадник користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Наставник и сарадник на захтев декана на увид свој портфолио професионалног развоја.

Члан 17.

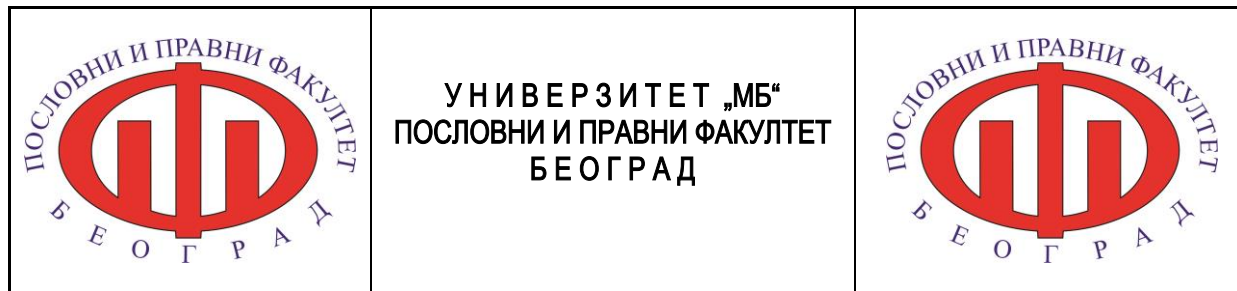
Пословни и правни факултет:

- 1) анализира одобрене програме према доприносу компетенцијама за професију наставника и сарадника које развијају;
- 2) предлаже предузимање мера и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања;
- 3) прати остваривање обука и других облика стручног усавршавања, у складу са овим правилником, кроз вредновање обука од стране учесника, извештаје организатора обука о изведеним обукама, као и непосредним праћењем програма и осталих програма стручног усавршавања.

Члан 18.

Пословни и правни факултет решењем одузима наставнику и сараднику одобрење за остваривање програма стручног усавршавања, уколико се утврди да у току остваривања не испуњава један од следећих услова:

- 1) не остварује стручно усавршавање под условима под којим је одобрен програм стручног усавршавања;



- 2) не испуњава обавезе према ППФ из члана 12. овог правилника;
- 3) нема задовољавајуће оцене обука и резултате праћења и оцењивања.

Члан 19.

Пословни и правни факултет води базу података о одобреним и оствареним облицима стручног усавршавања наставника и сарадника.

IV ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

Члан 20.

План стручног усавршавања наставника и сарадника је саставни део годишњег плана рада ППФ и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Научно наставно веће у јуну месецу разматра извештај декана ППФ о стручном усавршавању наставника и сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

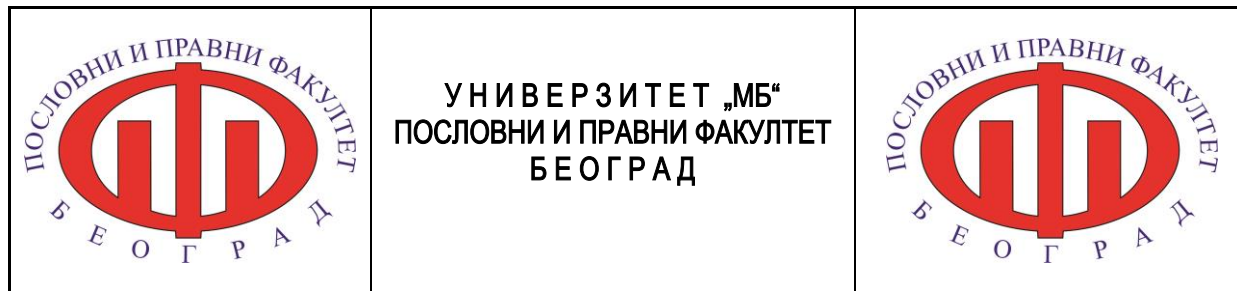
Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду ППФ и доставља се на усвајање ННВ ППФ.

Продекан за наставу ППФ прати остваривање плана стручног усавршавања наставника и сарадника и о томе тромесечно извештава декана.

Члан 21.

Наставник и сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника и сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој студената; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;



4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера на ППФ; програмима од националног значаја; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру ППФ, у складу са потребама запослених.

ППФ обезбеђује остваривање права и дужности наставника и сарадника из става 1. овог члана.

Члан 22.

Наставник и сарадник у оквиру норме непосредног рада са студентима има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник и сарадник има право током године на различите облике стручног усавршавања, и то:

- 1) стручног усавршавања које предузима ППФ у оквиру својих развојних активности из члана 4. правилника;
- 2) стручног усавршавања из члана 4. овог правилника, за које има право на плаћено одсуство.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава декан ППФ у складу са прописаном процедуром.

Декан ППФ одобрава одсуство за Међународне скупови, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања, пројекти мобилности и програми стручног усавршавања.

Наставник и сарадник дужни су да у току изборног периода (уједном изборном звању) остварепотребан број бодова кроз различите облике стручног усавршавања и објављивањем научних радова за наредно изборно звање у складу са важећим Законом о високом образовању и Статутом ППФ

V УСЛОВИ И ПОСТУПАК НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА

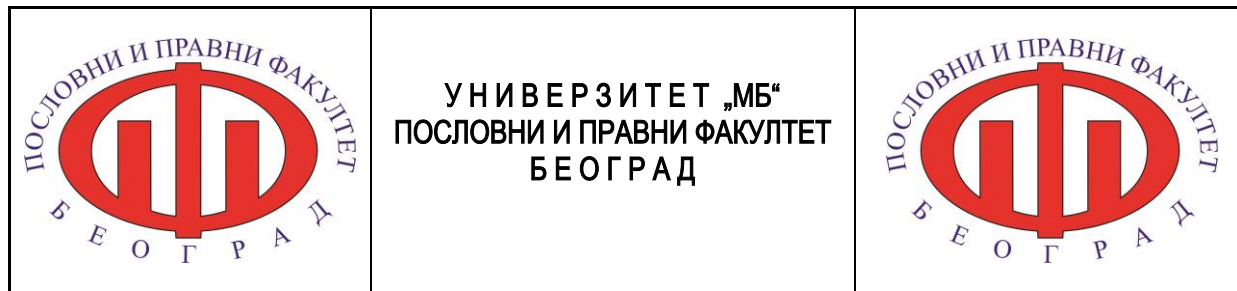
Члан 23.

Наставник и сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања наставних и сарадничких звања у складу са условима дефинисаним Законом о високом образовању и Статутом ППФ.

Звања из става 1. овог члана стичу се, по правилу, поступно.

Члан 24.

Поступак за избор наставника и сарадника покреће ППФ путем јавног конкурса и то шест месеци пре истицања претходног изборног звања. Наставник и сарадник подношењем пријаву на објављени конкурс ППФ.



Наставник и сарадник подносе доказе о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада на ППФ.

Научно наставно веће ППФ, на предлог стручне комисије врши избор (реизбор) наставника и сарадника у изборно наставно (сарадничко) звање у складу са Законом о високом образовању и Статутом ППФ.

Члан 25.

Наставник и сарадник у складу са изборним звањем на ППФ може да обавља наставне активности дефинисане Статутом ППФ.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Наставнику и сараднику, стручно усавршавање које је остварио до дана ступања на снагу овог Правилника или на другој образовној установи признаје се у складу са одредбама Статута ППФ.

Поступак за стицање звања започет по пропису који је важио до ступања на снагу овог Правилника окончава се по пропису који је важио до ступања на снагу овог правилника.

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту ППФ.

ДР/ДР

Декан



Проф. др Владимир Стојановић