

На основу члана 49. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005 и 61/2005), члана 5. Посебног колективног уговора за високо и више образовање ("Службени гласник РС" бр. 86/2005) и члана 66. Статута Високе техничке школе струковних студија у Нишу, Наставно веће Школе на седници одржаној 1. децембра 2008. године, донело је

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ОСПОСОБЉАВАЊУ

Члан 1.

Овим Правилником о стручном усавршавању и оспособљавању (у даљем тексту: Правилник) уређују се права и обавезе запослених да се у току рада образују, стручно оспособљавају и усавршавају за рад као и обавезе Школе да им омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршававање када то захтева образовни процес рада и увођење нових технологија и организације рада.

Члан 2.

Трошкове образовања, стручног усавршавања и оспособљавања сnose запослени, а обезбеђују се и из средстава Школе и других извора, на основу годишњег плана стручног усавршавања.

Школа обезбеђује средства за покриће дела трошкова стручног усавршавања и оспособљавања из фонда за стручно оспособљавање и усавршававање у коме се преносе средства од издавачке делатности, испитних пријава за самофинансирајуће студенте, спонзорства и донаторства.

Члан 3.

Годишњи план стручног усавршавања и оспособљавања доноси Савет школе на предлог Наставног већа и секретеријата Школе.

Комисију за стручно усавршававање и оспособљавање чине по један представник сваког студијског програма и један представник секретаријата.

Члан 4.

Предлог годишњег плана стручног усавршавања Комисија сачињава на основу појединачних захтева запослених и предлога Већа студијских програма и секретаријата.

Пре почетка школске године, а најкасније до краја новембра Комисија оглашава јавни позив запосленима за подношење захтева за накнаду трошкова за образовавање и стручно оспособљавање и усавршававање.

Члан 5.

Уз захтев за надокнаду трошкова пријаве и одбране докторске дисертације, подносилац захтева поред осталог наводи и чињенице: ужу област докторских студија, време трајања, рок завршетка и детаљан предрачун трошкова са одговарајућим прилозима.

За докторске студије Школа учествује само у покрићу трошкова пријаве и одбране докторске дисертације.

За пријаву и одбрану докторске дисертације одобрава се по правилу накнада трошкова пријаве и одбране у висини од 60% од цене коштања на матичном факултету Универзитета у Нишу.

У случају да је цена пријаве и одбране нижа од 60% цене пријаве и одбране на матичном факултету исплаћује се стварна цена коштања.

Члан 6.

Уз захтев за стручно оспособљавање и усавршавање учешћем на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству, подносилац захтева наводи: назив скупа, место одржавања, време одржавања, наслов рада, ужа област којој рад припада, резиме рада и предрачун трошкова са одговарајућим прилозима.

По истеку рока за подношење захтева, Комисија непотпуне захтеве враћа кандидатима да исте допуне у року од 7 дана а затим их упућује одговарајућим Већима студијских програма и секретаријату на разматрање и формирање предлога.

Члан 7.

На основу предлога Већа студијских програма и секретаријата, Комисија сачињава предлог Годишњег плана стручног усавршавања и исти доставља Савету на разматрање и усвајање најкасније до краја децембра.

Годишњи план стручног усавршавања садржи:

- имена и презимена наставника, сарадника и осталих запослених,
- облике стручног усавршавања, и
- висину трошкова стручног усавршавања.

Члан 8.

Одлуку о накнади трошкова стручног усавршавања доноси директор Школе на основу овог Правилника и расположивих средстава а у складу са Годишњим планом стручног усавршавања.

За покриће трошкова пријаве и одбране докторске дисертације закључује се посебан уговор о међусобним правима и обавезама запосленог и Школе.

Члан 9.

Наставник односно сарадник где је Школа учествовала у финансирању пријаве и одбране докторске дисертације дужан је да по стицању академског звања доктора наука остане у радном односу у школи најмање још 5 година, а уколико жели да раскине радни однос дужан је да врати уплаћена средства у целости.

Члан 10.

Трошкове учешћа на научном скупу Школа обезбеђује само аутору и то у висини трошкова превоза и боравка или у висини котизације.

Наставник, односно сарадник коме су обезбеђена средства учешћа на скупу из средстава Школе, дужан је да поред предрачуна и рачуна, поднесе и детаљан извештај о свом боравку са резимеом рада изложеног на скупу. Извештај у писменој форми доставља директору Школе и Наставном већу Школе у року од 5 дана по завршетку учешћа.

Члан 11.

Годишње запослени има право коришћења средстава Школе ради учешћа на скупу три пута за скупове у земљи, два пута за скупове у иностранству.

Наставник, односно сарадник има право учешћа научном скупу о свом трошку без ограничења броја учешћа у току године уз одсуство до 3 дана по учешћу.

Члан 12.

Наставнику после пет година рада проведених у настави, Школа може одобрити неплаћено одсуство у трајању до једне године ради стручног усавршавања.

Члан 13.

Већа студијских програма и секретаријат могу утврдити предлог да се Годишњим планом обухвати и обавеза стручног усавршавања запосленог који није поднео захтев, када то захтева образовни процес или због увођења нових технологија и организације рада.

Члан 14.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог доношења.

Директор Школе

Проф. др Стојан Стаменковић