

Na osnovu člana 32. Zakona o ustanovama ("Sl. novine R BiH", broj: 6/92, i 13/94), a u skladu sa odredbama Pravila JU „Studentski centar“, Sarajevo, Direktor JU „ Studentski centar“ Sarajevo, donosi:

P R A V I L N I K

o edukaciji i usavršavanju uposlenih u JU „Studentski centar“ Sarajevo

Član 1.

Ovim Pravilnikom regulišu se uslovi i način edukacije i usavršavanja uposlenika, u cilju obezbeđivanje kadrova sposobnih za implemetaciju postojećih i novih zakonskih propisa iz raznih oblasti bitnih za poslovanje JU „Studentski centar“ Sarajevo (u daljem tekstu: Centar), savladavanje i sticanja neophodnih znanja i vještina u svrhu unapređenja ekonomsko-finansijskih, računovodstvenih, pravnih, kadrovski poslova, zatim tehničko-tehnološki procesa pripreme hrane, sanitarno-higijenske zaštite, protivpožarne zaštite, neophodnih znanja iz oblasti informacionih tehnologija, novih administrativnih procedura, procedura javnih nabavki, komunikacija i drugo.

Član 2.

Svaki uposlenik je obavezan da se u toku rada neprestano stručno osposobljava za uspješno i pravilno obavljanje poslova svog radnog mjesta, a što se ostvaruje putem ličnog rada na svom stručnom osposobljavanju, kao i putem učestvovanja na savjetovanjima, seminarima i drugim sličnim oblicima stručnog osposobljavanja koje organizuje Centar ili druge institucije i ustanove, saglasno programu i zadacima postavljenim od strane Centra.

Član 3.

Stručno usavršavanje uposlenika ima za cilj povećanje učinkovitosti i djelotvornosti rada, stvaranje mogućnosti za gradnju uspješne karijere unutar Centra, osiguranje podudarnosti usavršavanja s obavezom provedbe zakona, te ispunjenje postavljenih ciljeva i zadataka.

Član 4.

Usavršavanje uposlenih provodi se kontinuirano kroz sljedeće oblike:

- individualno usavršavanje,
- organizovanim izvođenjem osnovne/temeljne i napredne obuke,
- organizovanim izvođenjem obuke u upravljanju poslovima Centra (menadžment).

Član 5.

Obuka uposlenika uključuje:

- teoretsku obuku,
- praktičnu obuku.

Oblici usavršavanja/obuke izvoditi će se putem savjetovanja, seminara, tečajeva i dr.

Član 6.

Metodi izvođenja stručnog usavršavanja/obuka uključuju:

- razgovore i debate, skupne rasprave, panel rasprave i seminare,
- prezentacije, uključujući predavanja s raspravama i praktično izvođenje, istraživanje problema, uključujući i kritične trenutke.

Član 7.

Uvjerenja, certifikati, svjedodžbe i dr. ulagat će se u personalni dosje svakog uposlenika, i o tome voditi posebna evidencija koja sadrži:

- ime i prezime,
- jedinstven matični broj,
- termin i mjesto obuke,
- ciljevi obuke,
- naziv i sadržaj završene obuke,
- podaci o obrazovnoj ustanovi i instrukturu.

Član 8.

U slučaju potrebe, Centar se može obratiti specijaliziranim institucijama i ustanovama, kao i međunarodnim organizacijama, za organizovanje specijalističke obuke, odnosno za pružanje stručne pomoći i angažovanje stručnjaka i specijalne opreme.

Član 9.

Osim obaveznih, zakonom propisanih edukacija za samostalnog računovođu, direktor će, shodno Planu edukacije i usavršavanju uposlenih, a cijeneći potrebe Centra i finansijsku mogućnost Centra, upućivati rukovodioce, organizatore pojedinih segmenata rada, kao i druge izvršioce na edukaciju i usavršavanje.

Troškovi edukacije i usavršavanje uposlenika za potrebe iz člana 1. Ovog Pravilnika finansirat će Centar, shodno Planu iz prethodnog stava a prema svojim mogućnostima.

Član 10.

Za vrijeme provedeno na edukaciji uposlenik ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao da je radio.

Uposlenik koji se uputi na edukaciju van sjedišta Centra ostvaruje sva prava kao uposlenik upućen na službeni put, shodno Pravilniku o naknadama za putne troškove uposlenika.

Član 11.

Nakon završene edukacije uposlenik je obavezan podnijeti izvještaj neposrednom rukovodiocu i na poslovima za koje se educirao primjeniti usvojena znanja i vještine.

Član 12.

Visina sredstava koja se može utrošiti u svrhu edukacije i usavršavanja uposlenika u toku poslovne godine utvrđuje se Finansijskim planom Centra za tu godinu.

Član 13.

Nadzor nad primjenom odredaba Pravilnika vrši Direktor.

Član 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o edukaciji i usavršavanju zaposlenih broj 01-179/11 od 10.02.2011. godine.

Broj: 01-73P/13
Sarajevo, 14. 1. 2019.

DIREKTOR

Tarik Curić

