



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ЕЛЕКТРОМРЕЖА СРБИЈЕ**

Београд, Кнеза Милоша 11

**ПРАВИЛНИК
О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, УСАВРШАВАЊУ И
ОБРАЗОВАЊУ У ЈП ЕМС**

Београд, септембар 2010

САДРЖАЈ

I.	ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	4
1.	Материја која се уређује.....	4
2.	Организација стручног оспособљавања, усавршавања и образовања.....	4
II.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА, УСАВРШАВАЊА И ОБРАЗОВАЊА.....	4
3.	Планови и програми образовања у школским установама.....	4
4.	Програми стручног оспособљавања и усавршавања.....	4
5.	Планови стручног оспособљавања, усавршавања и образовања	5
6.	Вредновање обима стручног оспособљавања и усавршавања запослених.....	5
III.	СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ПРИПРАВНИКА	5
7.	Статус приправника.....	5
8.	Радно-правни положај приправника.....	5
9.	Зарада приправника.....	6
10.	Трајање приправничког стажа.....	6
11.	Организационе јединице у којима приправник обавља приправничкистаж	6
12.	Ментор приправника	6
13.	Структура приправничког стажа.....	6
14.	Обавезе Центра ХУП, ОЈ меентора и ментора.....	7
15.	Обука за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара	7
16.	Испит из безбедности и здравља на раду и испит из заштите од пожара	7
17.	Упознавање са Предузећем за приправнике са високим образовањем	7
18.	Испит из познавања Предузећа	8
19.	Стаж у ОЈ ментора	8
20.	Стаж у ОЈ ко-ментора.....	9
21.	Приправнички испит	9
22.	Оцена обављања приправничког стажа.....	9
IV.	СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	10
23.	Праћење рада запосленог при промени радног места.....	10
24.	Додатно стручно оспособљавање и усавршавање при промени радног места.....	10
25.	Стручно оспособљавање и усавршавање за безбедност издравље на раду и заштиту од пожара	11
26.	Стручно оспособљавање и усавршавање за одређена радна места и послове.....	11

27.	Стручно оспособљавање и усавршавање за послове које обавља више запослених на различитим радним местима.....	11
28.	Организација стручног оспособљавања и усавршавања за радна места и послове	11
29.	Курсеви извођача изван Предузећа.....	11
30.	Стручни испити и лиценце, возачке и друге дозволе за руковање машинама и алатима	11
31.	Сертификовање оспособљености запослених.....	12
32.	Учешће на стручним и научним конференцијама	12
33.	Обавезе остајања у Предузећу.....	12
V.	ОБРАЗОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА	13
34.	Конкурс за запослене за образовање.....	13
35.	Рефундирање трошкова запосленима	13
36.	Права и обавезе запослених.....	13
VI.	РАЗВОЈ КАРИЈЕРЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА У ПРЕДУЗЕЋУ	13
37.	Основе развоја каријере ученика и студената у Предузећу.....	13
38.	Критеријуми за рангирање кандидата за развој каријере ученика и студената	14
39.	Избор кандидата за поједине фазе развоја каријере ученика и студената	15
40.	Стручна пракса.....	15
41.	Стипендирање за мастер студије и за специјалистичко образовање после завршене четворогодишње средње школе.....	15
42.	Приправнички стаж стипендираних ученика и студената.....	16
43.	Накнаде студентима и ученицима у току обављања стручне праксе, самосталног истраживачког рада и практичне наставе.....	16
VII.	ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	16
44.	Ступање на снагу и почетак примене овог правилника.....	16
45.	Измене и допуне овог Правилника	16

На основу члана 37. Статута Јавног предузећа „Електромрежа“ Србије (Сл. гл. РС 58/2005), члана 49. Закона о раду (Сл. гл. РС 24/2005, 61/2005 и 54/2009) и члана 7 и 8 Колективног уговора Јавног предузећа „Електромрежа“ Србије (Сл. гл. РС 29/2007) доносим

ПРАВИЛНИК О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, УСАВРШАВАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ У ЈП ЕМС

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. МАТЕРИЈА КОЈА СЕ УРЕЂУЈЕ

Овим Правилником уређују се питања: стручно оспособљавања и усавршавања запослених, укључујући и приправнике, поступка и начина доношења планова и програма стручног оспособљавања и усавршавања и образовања, развој каријере ученика и студената у ЈП ЕМС (стручне праксе, стипендирање, самостални истраживачки рад, практична настава) као и друга питања везана за права, обавезе и одговорности запослених у ЈП ЕМС из домена стручног стручног оспособљавања, усавршавања и образовања.

У овом Правилнику користи терминологија и ознаке из Правилника организацији и ситематизацији послова у Јавном предузећу „Електромрежа“ Србије (у даљем тексту: ПОС).

2. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА, УСАВРШАВАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Организацијом стручног оспособљавања, усавршавања и образовања у ЈП ЕМС (у даљем тексту: предузеће) бави се Центар за људске потенцијале и опште послове (у даљем тексту: Центар ХУП), посебно Служба за развој људских потенцијала и стручно усавршавање, Комитет за образовање и стручно усавршавање (у даљем тексту: Комитет) у сарадњи са осталим организационим јединицама у предузећу.

II. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА, УСАВРШАВАЊА И ОБРАЗОВАЊА

3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА

Планови и програми образовања у средњим школама, односно студијски програми на високошколским установама одређени су законом и општим актима ових установа. Споразумима са школским установама уређује се како оне достављају актуелне планове и програме од интереса за предузеће.

4. ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА

Програми стручног оспособљавања и усавршавања односе се на курсеве, обуке, приправнички стаж и друге одговарајуће целине (у даљем тексту: курсеви). Програми курсева се сачињавају по узору на описе предмета, односно књигу предмета у високом образовању. Програм појединачног курса стручног оспособљавања и усавршавања садржи:

1. Категорију курса
2. Назив курса
3. Потребан број часова наставе
4. Потребно време просечног полазника за све активности на курсу изражено у ЕСПБ бодовима (1 ЕСПБ бод = 25 до 30 сати),
5. Услове које треба да испуне извођачи курса
6. Циљ курса (са становишта предузећа)

7. Исход курса (шта се очекује да полазник зна, уме и разуме, односно која знања и компетенције ће имати после завршеног курса)
8. Предуслови за похађање курса
9. Садржај курса
10. Литература и остали наставни материјал
11. Начин извођења наставе
12. Потребно време за извођење наставе
13. Начин провере савладавања програма курса оцењивањем од 0 до 100 поена и расподелом поена на поједине активности полазника са током курса
14. Друге потребне податке

Програме стручног усавршавања сачињава и ажурира Комитет на предлог и у сарадњи са извођачима курсева. Програми се непрестано усавршавају, а Комитет има обавезу да сваке године објави интегрално издање последњих верзија програма.

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА, УСАВРШАВАЊА И ОБРАЗОВАЊА

План стручног оспособљавања, усавршавања и образовања предлаже Комитет за сваку календарску годину у складу са политиком развоја људских потенцијала предузећа (у даљем тексту: годишњи план). Годишњи план одобрава генерални директор. Потребни делови плана саставни су део годишњег програма рада предузећа.

6. ВРЕДНОВАЊЕ ОБИМА СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Обим стручног оспособљавања и усавршавања сваког запосленог вреднује се сабирањем ЕСПБ бодова из тачке 4, члан 4. овог Правилника сваког курса који је запослени заврши. Евиденцију ЕСПБ бодова запослених обавља Центар ХУП уз информатичку подршку Центра ИНС.

III. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ПРИПРАВНИКА

7. СТАТУС ПРИПРАВНИКА

Статус приправника има:

1. лице које први пут заснива радни однос у ЈП ЕМС (у даљем тексту: Предузеће), на пословима за које је законом и ПОС то утврђено као услов за рад на тим пословима, а за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме,
2. лице са којим се закључује уговор о раду, а које је већ било у радном односу, у својству приправника, а радило је краће од времена утврђеног овим Правилником за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на пословима на које се распоређује,
3. запослени који се током трајања радног односа у Предузећу распореди на друго радно место, са истим степеном и другом врстом стручне спреме за коју нема обављен приправнички стаж у ЈП ЕМС или у другом привредном друштву,
4. незапослено лице које је са Предузећем закључило уговор о стручном оспособљавању и усавршавању ради обављања приправничког стажа, сагласно Закону о раду.

8. РАДНО-ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ПРИПРАВНИКА

Уговором који закључују Предузеће и приправник, приправник се распоређује на радно место које одговара његовом степену стручне спреме и занимању, а које је предвиђено Правилником

ПОС, у оквиру организационе јединице Центар за људске потенцијале и опште послове (у даљем тексту: Центар ХУП), Служба за развој људских потенцијала и стручно усавршавање.

У уговору о раду, односно уговору о стручном оспособљавању и усавршавању, који Предузеће закључује са приправником, наводи се занимање, односно врста и степен стручне спреме у складу са ПОС за које се приправник стручно оспособљава и усавршава.

9. ЗАРАДА ПРИПРАВНИКА

За време трајања приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, колективним уговором Предузећа и уговором о раду.

Зарада приправника утврђује се у висини 80% од основне зараде за одговарајуће послове за које се приправник оспособљава.

Приправнику из члана 7. , став 1, тачка 4, права из става 1. и 2. овог члана не припадају, а уговором о стручном оспособљавању и усавршавању (рад ван радног односа) може се уговорити новчана накнада и друга права, у складу са законом, која се не сматрају зарадом.

10. ТРАЈАЊЕ ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Приправнички стаж запосленог са ознаком степена стручне спреме 73 до 76 траје дванаест месеци, са ознаком степена стручне спреме 61 или 62 девет, а са ознаком степена стручне спреме 40 или 50 шест месеци.

11. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ У КОЈИМА ПРИПРАВНИК ОБАВЉА ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ

Поред центра ХУП, приправник обавља приправнички стаж, највећим делом у још једној или више организационих јединица Предузећа нивоа центра, сектора или погона (у даљем тексту: ОЈ).

12. МЕНТОР ПРИПРАВНИКА

У току обављања приправничког стажа приправнику се одређује један запослени у ЈП ЕМС као ментор приправника (у даљем тексту: ментор), који је распоређен или постављен на радно место у ОЈ у којој приправник обавља највећи део приправничког стажа. Уколико приправник обавља стаж у више ОЈ, приправнику се одређују и ко-ментори.

Ментор и ко-ментор имају исту врсту и једнак или већи степен стручне спреме од приправника.

Ментор приправника по правилу је распоређен на извршилачко радно место најмање групе послова 3, а изузетно се налази на положају највише до нивоа руководиоца службе.

13. СТРУКТУРА ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Приправнички стаж има следеће делове:

1. Обука за безбедност и здравље на раду и обавештење о забрани вршења злостављања на раду,
2. Обука за заштиту од пожара
3. Испит из безбедности и здравља на раду
4. Испит из заштите од пожара
5. Упознавање са Предузећем,
6. Испит из познавања Предузећа,
7. Стаж у ОЈ ментора,
8. Стаж у ОЈ ко-ментора,
9. Приправнички испит.

Делови приправничког стажа се по правилу обављају по редоследу датом у ставу 1 овог члана. Стаж у ОЈ ментора може бити прекидан обављањем других делова приправничког стажа, док се други делови по правилу изводе у континуитету.

За приправнике са средњом школом упознавање са Предузећем се обавља у склопу стажа у ОЈ ментора, а прилагођени испит из познавања Предузећа саставни је део приправничког испита.

За приправнике са средњом школом по правилу се не предвиђа стаж у више ОЈ.

14. ОБАВЕЗЕ ЦЕНТРА ХУП, ОЈ МЕНТОРА И МЕНТОРА

Надлежност Центра ХУП-Службе за развој људских потенцијала и стручно усавршавање запослених је да координира целокупан приправнички стаж, а посебно да организује обуку из тачке 5.члана 13. – Упознавање са Предузећем.

ОЈ у којој се обавља приправнички стаж, односно њен руководилац има обавезу да у сарадњи са ментором омогући приправнику несметано кретање кроз све делове ОЈ ради сагледавања процеса рада, упознавања са правилима и процедурама, омогући приступ потребним подацима и средствима рада.

Ментор има право и обавезу да приправника оспособљава за самосталан рад у струци и занимању и то давањем конкретних радних задатака, укључивањем у свакодневни рад и решавање конкретних питања, да прати рад и усмерава рад приправника, да врши контролу рада и даје оцену очекиваних резултата рада и напредовања у савладавању одређених вештина и знања.

15. ОБУКА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА

Обука за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара се организује у прва три дана приправничког стажа. Изузетно, практични део обуке може се организовати и у првих 5 радних дана приправничког стажа.

16. ИСПИТ ИЗ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ИСПИТ ИЗ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

Испит из безбедности здравља на раду и испит из заштите од пожара организују се након обављене одговарајуће обуке. Испити се на могу организовати у истом дану када и теоријски део обуке.

Пре него што положи испит из безбедности и здравља на раду и испит из заштите од пожара приправник не може да улази у електроенергетске објекте Предузећа.

Уколико приправник не положи испит из безбедности и здравља на раду или из заштите од пожара, полагање може поновити након седам дана од првог полагања пред комисијом од 3 члана, од којих је председник комисије из службе ТЕХ10. Уколико у поновном полагању не положи један од ових испита приправнику се отказује уговор о раду.

17. УПОЗНАВАЊЕ СА ПРЕДУЗЕЋЕМ ЗА ПРИПРАВНИКЕ СА ВИСОКИМ ОБРАЗОВАЊЕМ

Спровођењем програма за упознавање Предузећем руководи Центар ХУП.

Упознавање са Предузећем се обавља у свим организационим јединицама Предузећа, као што следи у наредном табеларном приказу, где су ознаке преузете из Правилника о организацији и систематизацији послова у ЈП ЕМС:

НЕДЕЉА	Организациона јединица	Дана
1	ХУП/ ПВП	1
	КАБ/ИНР/КОМ	1
	ЕФП/ИНС	1
	ТЛК	1
	УПИ/МЕР	1
2	ППП	4
	ДВД	1
3	РЗУ	1
	ВНП/ЕРА	1
	ДТР	3
4	ДУП	4
	ИНВ	1
5	Екскурзија - ЕЕС Србије	5
	Укупно дана:	30

Програм упознавања са Предузећем се спроводи за групу приправника са високим образовањем без обзира на врсту и степен стручне спреме.

Програм упознавања са Предузећем организује се два пута годишње, и то у периоду јануар-фебруар и јул-август, а приправник се упућује на овај део стажа у првом делу свог приправничког стажа.

18. ИСПИТ ИЗ ПОЗНАВАЊА ПРЕДУЗЕЋА

Испит из познавања Предузећа организује се два пута годишње у месецу фебруару или марту, или у месецу септембру или октобру.

Право на полагање испита из познавања Предузећа имају приправници који су похађали комплетан програм упознавања са Предузећем.

Приправници који не положе испит из познавања Предузећа имају право на полагање у наредном термину из става 1 овог члана.

19. СТАЖ У ОЈ МЕНТОРА

Стаж у ОЈ ментора је главни део приправничког стажа и део стажа са највећим трајањем.

ОЈ ментора за приправнике са високим образовањем одређује се на основу врсте стручне спреме приправника, као што следи у наредном табеларном приказу. За врсте стручне спреме које нису наведене у табеларном приказу не организује се приправнички стаж.

Врста стручне спреме (ООНРМ)	ОЈ ментора
И01	ППП
И02	ППП
И54	ИНС
И55	ТЛК
И24	ИНВ или ДВД
И64	ТЕХ10
И65 (само И31)	ИНС
ИНФ	ИНС
ЕКО	ЕФП
ПРА	ХУП или ПВП

Ментор оцењује стаж приправника у ОЈ-ментора поенима, на начин одређен у члану 21. овог Правилника.

20. СТАЖ У ОЈ КО-МЕНТОРА

Стаж у ОЈ ко-ментора по правилу се организује за приправнике са високим образовањем и степеном стручности са ознакама 73 до 76 и траје од 6 до 13 недеља.

Стаж у ОЈ ко-ментора може се обављати и у другим привредним друштвима на таквим радним местима на којима ће приправник стећи знања и вештине од значаја за његов приправнички стаж, на пример: у Електроисток-Изградња, у Електроисток-Пројектни биро и слично. Обављање приправничког стажа у другим привредним друштвима ближе се уређује уговорима између Предузећа и тих привредних друштава.

21. ПРИПРАВНИЧКИ ИСПИТ

Приправнички испит се полаже у последњем месецу приправничког стажа.

Уколико приправник није добио задовољавајућу оцену на деловима стажа Упознавање са Предузећем и Стаж у ОЈ ментора и ко-ментора ови делови стажа оцењују се на приправничком испиту.

Приправнички испит садржи и део који се односи на специфичне теме из безбедности и здравља на раду и заштити од пожара везане за ОЈ ментора.

Приправнички испит се полаже пред Комисијом за полагање приправничког испита, која има три члана, од којих обавезно:

1. Представник Центра ХУП, односно запослени кога Центар одреди из реда запослених, председник комисије,
2. Представник ОЈ ментора.

Ментор приправника не може бити члан Комисије за полагање приправничког испита за приправника коме је био ментор.

Чланови Комисије имају исту врсту и степен стручне спреме већи или једнак степену стручне спреме приправника.

Исти председник комисије за одређену врсте и степен стручне спреме именује се у све комисије за дужи временски период, а најмање на годину дана.

Комисија за полагање приправничког испита у свом извештају, поред констатације да је приправник оспособљен за рад у струци и занимању, наводи тачно и радна места за која је приправник оспособљен за рад без потребе за додатним стручним оспособљавањем и усавршавањем у смислу чланова 19. и 24. овог Правилника. Извештај Комисије чува се у досијеу запосленог.

Комисију за полагање приправничког испита именује генерални директор или лице које генерални директор овласти, на предлог Центра ХУП.

22. ОЦЕНА ОБАВЉАЊА ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Оцена успешности обављања приправничког стажа оцењује се са највише 100 поена и састоји се од збира поена на појединим деловима стажа, као што је приказано у наредној табели, у којој је приказан и најмањи број поена које треба остварити за задовољавајућу оцену дела стажа.

Део стажа који се оцењује	Највише поена	Поена за задовољавајућу оцену
Безбедност и здравље на раду	3	2
Заштита од пожара	3	2
Упознавање са Предузећем	14	8
Стаж у ОЈ ментора и ко-ментора	40	24
Приправнички испит	40	24
Укупно	100	60

Приправник се упућује на полагање приправничког дела испита тек када добије задовољавајућу оцену на осталим деловима стажа.

Приправник је обавио приправнички стаж када положи приправнички испит и када истекне време трајања приправничког стажа, сагласно члану 10. овог Правилника.

Када приправник обави приправнички стаж, Центар ХУП му издаје потврду о обављеном приправничком стажу које садржи и оцену успешности обављања приправничког стажа.

IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

23. ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНОГ ПРИ ПРОМЕНИ РАДНОГ МЕСТА

При свакој промени радног места, укључујући и положаје, непосредни надређени запосленог посебно прати рад запосленог у прва 3 месеца и у року од 10 дана подноси извештај Центру ХУП, надређеном извршном директору и надлежној комисији која је донела одлуку о промени радног места.

24. ДОДАТНО СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ПРИ ПРОМЕНИ РАДНОГ МЕСТА

У случају када је после полагања приправничког испита запослени распоређен на радно место за које му је потребно додатно стручно оспособљавање и усавршавање, сагласно извештају Комисије за полагање приправничког испита из члана 21. став 9 овог Правилника, уговором о раду утврђује се трајање стручног оспособљавања и усавршавања и мере које ће бити предузете уколико се запослени не оспособи. Додатно стручно оспособљавање и усавршавање може се предвидети и у другим случајевима промене радном места.

Трајање стручног оспособљавања и усавршавања из става 1 овог Правилника по правилу износи половину трајања приправничког стажа, сагласно члану 10. овог Правилника. Изузетно, за врсту струче спреме И24, стручно оспособљавање и усавршавање може трајати дуже и може се обављати и у другим првредним друштвима.

Непосредни руководилац или други запослени посебним решењем се именује за ментора запосленог током додатно стручног оспособљавања и усавршавања. Ментор има обавезу да у року од 10 дана Центру ХУП достави предлог програма стручног оспособљавања и усавршавања, а да након 10 дана од истека стручног оспособљавања и усавршавања достави извештај Центру ХУП, надређеном извршном директору и надлежној комисији која је донела одлуку о промени радног места.

25. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТУ ОД ПОЖАРА

Испит из безбедности и здравља на раду и испит из заштите од пожара спроводе се сваке три године на начин предвиђен за приправнике. Пре ових испита на предлог Службе ТЕР10 може се предвидети и спровођене одговарајуће обуке.

26. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗА ОДРЕЂЕНА РАДНА МЕСТА И ПОСЛОВЕ

Стручно оспособљавање и усавршавање за одређена радна места (на пример: руковалац) и послове (на пример: руководилац радова) спроводи се први пут у току приправничког стажа или кроз додатно стручно оспособљавање и усавршавање при промени радног места. Периодично стручно оспособљавање и усавршавање након тога, за радна места за која је предвиђено, спроводи се на сваке 2 или 3 године за сваког запосленог зависно од радног места.

27. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ КОЈЕ ОБАВЉА ВИШЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА РАЗЛИЧИТИМ РАДНИМ МЕСТИМА

Уколико се за послове, односно радне процесе у којима учествују запослени на више радних места, као што су јавне набавке, послови одржавања, организује периодично стручно оспособљавање и усавршавање, оно се спроводи на сваке 2 до 3 године за све запослене.

28. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА И УСАВРШАВАЊА ЗА РАДНА МЕСТА И ПОСЛОВЕ

Стручно оспособљавање и усавршавање из чланова 26. и 27. овог Правилника организује Центар ХУП у сарадњи са другим организационим јединицама и Комитетом.

Комитет у сарадњи са извођачима курсева израђује програме стручног оспособљавања и усавршавања из првог става овог члана са тежњом да се обухвати што већи број радних места односно послова.

29. КУРСЕВИ ИЗВОЂАЧА ИЗВАН ПРЕДУЗЕЋА

Курсеви, у смислу члана 4. овог правилника, које изводе друга правна или физичка лица треба да имају:

1. Одговарајуће компетенције за извођење курса, што оцењује Комитет;
2. Програм обуке у складу са чланом 4. овог Правилника одобрен од Комитета, који ће по потреби консултовати и друге комитете Предузећа;
3. Прецизни извештај о похађању курса за сваког полазника ;
4. Извештај о начину и резултатима провере знања.

30. СТРУЧНИ ИСПИТИ И ЛИЦЕНЦЕ, ВОЗАЧКЕ И ДРУГЕ ДОЗВОЛЕ ЗА РУКОВАЊЕ МАШИНАМА И АЛАТИМА

Полагање стручних испита, добијање лиценци, одржавање лиценци, односно уплата годишње чланарине у Инжењерској комори Србије, као и стручно сопособљавање и полагање ради добијања возачких и других дозвола за руковање машинама и алатима запослених организује се у циљу обезбеђивања услова за: већу покретљивост запослених у Предузећу, унапређивање запослених, попуне радних места због одлива запослених и остваривања потребне резерве. Годишњим планом утврђује се потребан број горе наведених оспособљавања исказан у процентима у односу на постојећи број запослених на радним местима за која се према

Правилнику ПОС ова оспособљавања захтевају као посебан услов, а тај проценат не може бити већи од 20%.

31. СЕРТИФИКОВАЊЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Сертификовање оспособљености запослених, као што су ЕЦДЛ, европски стандарди за знање страних језика (А1, А2, Б1, Б2...) обављају овлашћене организације и установе. Годишњим планом се предвиђа број, врста сертификата и одговарајућа радна места. По правилу се планира већи број ових сертификата од оних који се тренутно захтевају за запослене на радним местима.

32. УЧЕШЋЕ НА СТРУЧНИМ И НАУЧНИМ КОНФЕРЕНЦИЈАМА

Учешће на стручним и научним конференцијама, сајмовима и сличним догађајима, уколико је од значаја за стручно оспособљавање и усавршавање запослених и трансфер знања и технологија у Предузеће, планира се годишњим планом.

Остала путовања у иностранство, на основу уговора и споразума које има Предузеће, нису предмет годишњег плана.

Годишњим планом утврђују се типови (рангови) конференција и других догађаја у земљи и иностранству, број посета од стране запослених у Предузећу, просечан број дана по посети, расподела посета по организационим јединицама и други потребни параметри. При расподели посета на организационе јединице у обзир се узима број запослених и структура њихових степена стручен спреме и потребе организационе јединице. При расподели на запослене, запослени са радовима на конференцијама имају предност, а у обзир се узима и њихова заузетост на путовањима из става 2 овог члана.

Запослени који пријављују радове за конференције дужни су да пријаву претходно доставе Комитету, који ће у сарадњи са другим комитетима дати мишљење о томе да ли је пријављивање таквог рада прихватљиво за Предузеће. Комитет своје мишљење упућује запосленима који пријављују рад и надлежном извршном директору.

Запослени који достављају завршен рад за објављивање на конференцији дужни су да рад претходно доставе Комитету, који ће у сарадњи са другим комитетима дати мишљење о томе да ли је објављивање таквог рада прихватљиво за Предузеће. Комитет своје мишљење упућује запосленима који пријављују рад, надлежном извршном директору и генералном директору. Генерални директор доноси одобрење запосленом да рад достави на конференцију.

Право на учешће на конференцијама на основу рада проистеклог из завршног рада на мастер, магистарским или докторским студијама имају запослени који имају уговор о рефундирању трошкова високог образовања, сагласно члану 35. овог Правилника, што се ближе уређује уговором из члана 36. овог Правилника.

33. ОБАВЕЗЕ ОСТАЈАЊА У ПРЕДУЗЕЋУ

Уколико трошкови стручног оспособљавања и усавршавања запослених превазилазе трошкове највећег износа који се рефундира из члана 35. овог Правилника запослени се обавезују да остану у радном односу у Предузећу, а ово време се утврђује као у члану 36. овог Правилника, с тим да се номинално трајање образовања у годинама рачуна тако што се укупни трошкови образовања поделе са највећим износом који се рефундира из члана 35. овог Правилника за степен стручне спреме запосленог.

V. ОБРАЗОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА

34. КОНКУРС ЗА ЗАПОСЛЕНЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ

На основу годишњег плана Комитет ближе одређује студијске програме и остале услове под којима ће се запослени образовати и оглашава јавни позив, односно конкурс запосленима за образовање у средњим школама и високошколским установама.

Комкурсом се превиђа број запослених који ће се образовати за поједине врсте и степене стручне спреме, као и највећи износ трошкови који ће се рефундирати запосленима за сваку годину номиналног трајања школовања.

Комитет на основу конкурса предлаже запослене којима треба одобрити школовање, за сваког запосленог тражи одобрење надлежног извршног директора и на крају сачињава коначни предлог за генералног директора.

35. РЕФУНДИРАЊЕ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИМА

За високо образовање трошкови се рефундирају после сваких 30 ЕСПБ бодова, а за средње образовање после положене половине предмета предвиђених за једну школску годину. За средње образовање и за сваку врсту и степен студија за сваку школску годину одређује се највећи износ који се рефундира. За сваку годину номиналног трајања школовања рефундира се само по једна школарина. Не рефундирају се никакви додатни трошкови.

36. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени се обавезују да заврше средње и високо образовање у трајању највише двоструком у односу на номинално трајање образовања.

Уколико запослени не заврше образовање у наведеном трајању или прекину радни однос у ЈП ЕМС пре наведеног рока, дужан је да са затезном каматом врати рефундирана средства.

По завршетку школовања се може распоредити на радно место са стеченом врстом и степеном стручне спреме, али Предузеће не преузима обавезу да то учини.

Запослени је обавезан да након завршетка школовања остане у Предузећу у двоструком трајању у односу на номинално трајање образовања, а уколико то не учине да врате рефундиране трошкове са затезном каматом.

Међусобна права и обавезе поводом образовања регулишу се посебним уговором између запосленог и ЈП ЕМС.

VI. РАЗВОЈ КАРИЈЕРЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА У ПРЕДУЗЕЋУ

37. ОСНОВЕ РАЗВОЈА КАРИЈЕРЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА У ПРЕДУЗЕЋУ

Стручна пракса и стипендирање ученика и студената чине целовит систем који се састоји од више повезаних фаза и који за циљ има подршку развоју каријере ученика и студената и обезбеђивање квалитетних кандидата за запошљавање у ЈП ЕМС.

Стручна пракса се обавља као летња пракса на крају претпоследње (Стручна пракса 1) и на крају последње године школовања (Стручна пракса 2) у средњој школи, односно на основним студијама високог образовања.

Стипендирање се обавља за једногодишње специјалистичко образовање после четворогодишње средње школе (ОССС 50) и за други (ОССС 62, 75, 76) и трећи (ОССС 80) степен високог образовања.

Стручна пракса и стипендирање се може реализовати само за ученике и студенте средњих школа и самосталних високошколских установа са којима ЈП ЕМС има потписан одговарајући споразум.

Развој каријере студента организује се за врсте стручне спреме из члана 19. , став 2 овог Правилника.

Односи ученика и студената на стручној пракси и стипендирању уређују се појединачним уговорима у складу са овим Правилником и споразумима из става 4 овог члана.

38. КРИТЕРИЈУМИ ЗА РАНГИРАЊЕ КАНДИДАТА ЗА РАЗВОЈ КАРИЈЕРЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА

Кандидати за појединачне фазе развоја каријере рангирају се према критеријумима датим у следећа два табеларна приказа, први за високо, а други за средње образовање. Ови критеријуми не односе се на стипендирање за трећи степен високог образовања.

Фаза развоја каријере				Највише поена
Стручна пракса 1	Стручна пракса 2	Стипендирање за мастер студије	Приправнички стаж	
Тренутна просечна оцена x 4				40
Број ЕСПБ бодова у претпоследњој години				60
	Тренутна просечна оцена x 5	Просечна оцена на основним студијама x 5	Просечна оцена на мастер или специјалистичким струковним студијама x 5	50
	Број ЕСПБ бодова у последњој години студија подељен са 2	Оцена на завршном раду x 3	Број ЕСПБ бодова на мастер или специјалистичким струковним студијама подељен са 2	30
	Оцена на Стручној пракси 1 од стране ментора	Оцена на Стручној пракси 2 од стране ментора	Оцена самосталног истраживачког рада од стране ментора у ЕМС	10
	Оцена дневника Стручне праксе 1	Оцена дневника Стручне праксе 2	Оцена дневника самосталног истраживачког рада у ЕМС	10
			Укупно навише поена:	100

Фаза развоја каријере			Највише поена
Стручна пракса 1	Стручна пракса 2	Приправнички стаж	
Тренутна просечна оцена x 20			100
	Тренутна просечна оцена x 10	Просечна оцена на средњем образовању x 5	50
	Оцена на Стручној пракси 1 од стране ментора	Оцена на Стручној пракси 2 од стране ментора	30
	Оцена дневника Стручне праксе 1	Оцена дневника Стручне праксе 2	20
		Укупно навише поена:	100

Тренутна просечна оцена се рачуна као просечна оцена из свих предмета које је кандидат положио до тренутка рачунања просечне оцене.

Број ЕСПБ бодова у претпоследњој, односно последњој години студија се рачуна тако што се од укупног броја стечених ЕСПБ бодова одузме по 60 ЕСПБ бодова од за сваку претходну годину студија. На пример, за студента треће године који је стекао укупно 160 ЕСПБ бодова рачуна се $160-60-60=40$ ЕСПБ бодова.

Када Стручна пракса 1, Стручна пракса 2, практична настава у ЈП ЕМС и самостални истраживачки рад у ЈП ЕМС нису обављени оцењују се са нула поена.

39. ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ПОЈЕДИНЕ ФАЗЕ РАЗВОЈА КАРИЈЕРЕ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА

Избор кандидата за појединачне фазе развоја каријере ученика и студента обавља Комитет.

Избор кандидата обавља се на основу рангирања кандидата из члана 38. овог Правилника и основу планираног броја ученика и студента, сагласно годишњем, на следећи начин:

1. Средња школа, односно самостална високошколска установа објављује позив и пријављене кандидате рангира према критеријуму из члана 38. овог Правилника.
2. Средња школа, односно самостална високошколска установа доставља ЈП ЕМС ранг листе пријављених кандидата (у даљем тексту: школска ранг листа) и са уверењем о положеним предметима (која садрже оцене за сваки предмет, просечену оцену за све предмете и број ЕСПБ бодова за сваки предмет за високо образовање. Школске ранг листе формирају се за сваку врсту и степен стручне спреме и фазу развоја каријере.
3. За сваку школску ранг листу Комитет утврђује одговарајући број кандидата из годишњег плана и изабира 70% од тог броја од првопласираних са листе.
4. За све остале кандидате са школске ранг листе Комитет може да уведе и додатне критеријуме, посебно у случају када је разлика у поенима између тих кандидата мала и да тако изабере преостале кандидате до планираног броја.

40. СТРУЧНА ПРАКСА

Стручна пракса 1 се организује као летња стручна пракса на крају претпоследње године школовања у трајању од месец дана, односно 22 радна дана у периоду од 35 календарских дана.

Стручна пракса 2 се организује као летња стручна пракса на крају последње године школовања у трајању од три месеца, односно од 65 радних дана у периоду од 105 календарских дана.

41. СТИПЕНДИРАЊЕ ЗА МАСТЕР СТУДИЈЕ И ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ПОСЛЕ ЗАВРШЕНЕ ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

У току мастер студија високошколска установа и Предузеће заједнички организују студијски истраживачки рад студената сагласно студијском програму и потребама и могућностима предузећа.

У току специјалистичких студија после четворогодишњег средњег образовања средња школа и Предузеће заједнички организују практичну наставу ученика.

Стипендија за мастер студије се састоји од за мастер студије и за специјалистичко образовање после завршене четворогодишње средње школе састоји се од два дела. Први део стипендије једнак је највећем износу који се рефундира из члана 35. овог Правилника. Други део стипендије исплаћује се за оне месеце у којима студент, односно ученик, обављају свој самостални истраживачки рад, односно практичну наставу у Предузећу.

42. ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ СТИПЕНДИРАНИХ УЧЕНИКА И СТУДЕНАТА

Стипендирани студенти из члана 41. овог Правилника који остваре најмање 30 ЕСПБ бодова до краја прве године једногодишњих мастер студија (најкасније до 1. октобра) могу поднети захтев за обављање приправничког стажа у смислу члана 7. став 1, тачка 4 овог Правилника.

Стипендирани ученици из члана 41. овог Правилника који положе најмање половину предмета предвиђених наставним планом и програмом школовања до краја прве године једногодишњих специјалистичког образовања (најкасније до 1. октобра) могу поднети захтев за обављање приправничког стажа у смислу члана 7. став 1, тачка 4 овог Правилника.

43. НАКНАДЕ СТУДЕНТИМА И УЧЕНИЦИМА У ТОКУ ОБАВЉАЊА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ, САМОСТАЛНОГ ИСТРАЖИВАЧКОГ РАДА И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

У току обављања стручне праксе, самосталног истраживачког рада и практичне наставе студентима, односно ученицима се исплаћује накнада по правилу одређена као проценат од основне зараде за врсту и степен стручне спреме који ће ученик имати или већ има по завршетку четворогодишњег образовања, односно студент имати или већ има по завршетку првог степена студија, и то:

1. за Стручну праксу 1 – 20%,
2. за Стручну праксу 2 – 40%,
3. за самостални истраживачки рад, односно практичну наставу – 60%.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

44. СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ОВОГ ПРАВИЛНИКА

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а примењује се од 01.01.2011. године.

45. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОВОГ ПРАВИЛНИКА

По доношењу измена и допуна овог Правилника његов пречишћени текст доноси се у децембру месецу сваке календарске године.

**ЈП "Електромрежа Србије"
ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР**

Др Милош Миланковић, дипл. ел. инж.

Број: 11009

Београд, 27.09.2010.