



02 Број: Љ-11/21

18.03.2021. године

Бујановац

На основу члана 121. став 1. тачка 3., члана 122в став 4. тачка 1. и члана 122г став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе "Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018 - др. закон, члана 4. став 12. и члана 17. до члана 21. Уредбе о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи (Службени гласник РС, број 90/2018), члана 6. Правилника о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања (Службени гласник РС, број 101/2018), члана 19. Одлуке о Општинској управи општине Бујановац („Сл. гласник општине Бујановац“ број 18/16 и 14/17), Начелник општинске управе општине Бујановац доноси

УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ МОДЕЛА ПЛАНА ОБУКЕ

Члан 1.

Модел плана обуке

Модел плана обуке подноси акредитовани реализатор обуке за тематску јединицу по сопственом избору из области стручног усавршавања за коју се врши селекција и доставља га уз пријаву на покренутом интерном конкурс.

Члан 2.

Реализатор обуке

Реализатор обуке је стручно лице акредитовано од стране Националне академије за јавну управу за програме обука за које је поднело пријаву. Акредитовани реализатор је уписан у Сталну листу предавача и других реализатора програма обука коју води Национална академија за јавну управу.

Модел плана обуке може поднети више реализатора. Сваки реализатор обуке мора бити акредитован од стране Националне академије за јавну управу. Уколико више реализатора жели да конкурише за спровођење исте обуке потребно је да постигну међусобну сагласност око подношења Заједничког модела плана обуке. и да приликом подношења пријаве кориснику програма Општинској управи општине Бујановац доставе заједничку изјаву да су уредили своја међусобна права и обавезе .

Члан 3.

Садржина Заједничког модела плана обуке

Модел плана обуке, односно модел плана коучинга, садржи област стручног усавршавања, назив тематске целине, опис тематске целине, кратак опис облика и метода реализације обуке, предлог материјала који је потребно припремити за потребе реализације обуке, списак литературе, предлог дидактичког материјала и опреме потребне за реализацију обуке и временски распоред обуке.

Заједнички модел плана обуке садржи све елементе као и модел плана обуке. Приликом израде заједничког модела плана обуке потребно је да реализатори међусобно прецизно дефинишу број часова ефективног ангажовања неопходног за спровођење обуке. У временском распореду Заједничког модела плана обуке одредити реализаторе обуке по сесијама. Корисник програма Општинска управа општине Бујановац закључиће заједнички уговор са свим реализаторима заједничког плана обуке и сматраће да су сви реализатори заједничког плана обуке солидарно одговорни за извршење

активности за спровођење заједничког плана обуке, док ће права и обавеза реализатора међусобно уредити независно од корисника програма.

Члан 4.

Онлајн обуке

У случају онлајн обуке, припрема подразумева припрему писаног материјала (лекција, презентација и вежби), као и снимање аудио и видео материјала за одржавање обуке те знања и вештине коришћења платформи за организовање онлајн састанка и презентовање садржаја обуке путем онлајн презентација.

Члан 5.

Оцена Модела плана обуке

Провера тренерских вештина коуча и ментора врши се оценом модела плана обуке коуча, односно модела менторског програма обуке.

Вредновање модела плана обуке, модела плана коучинга и модела програм менторства, односно симулације из ст. 1. и 2. овог члана врши се бодовањем, и то:

- 1) „не задовољава” – 1 бод;
- 2) „минимално задовољава” – 2 бода;
- 3) „осредње задовољава” – 3 бода;
- 4) „задовољава на високом нивоу” – 4 бода.

Модел плана обуке, модел плана коучинга, модел менторског програма, односно симулације из ст. 1. и 2. овог члана оцењује комисија коју именује руководилац корисника програма за програме које он самостално спроводи.

На основу остварених бодова сачињава се ранг листа реализатора пријављених на интерном конкурс.

Члан 6.

Уговор о ангажовању

По окончању интерног конкурса за ангажовање акредитованог реализатора, корисник програма и реализатор програма закључују уговор о ангажовању.

Уговором о ангажовању ближе се уређују сви елементи од значаја за реализацију обуке и процену ефеката спроведених обука а то су: припрема за реализацију обуке, израду улазних и излазних тестова, дужина трајања обуке планирана програмом, подношење извештаја као и начин утврђивања, обрачун и исплата накнада за рад акредитованих реализатора. У случају спровођења Заједничког модела плана обуке сви реализатори подносе јединствени предлог којим између осталог утврђују који износ накнаде треба бити исплаћен сваком од реализатора заједничког плана обуке.

Члан 7.

Извештај о активностима и накнади

Накнада се обрачунава на основу извештаја о активностима реализоване обуке, односно менторства, коучинга или другог облика спровођења стручног усавршавања.

Подношење извештаја приликом спровођења заједничког модела плана обуке подразумева разграничење надлежности реализатора са циљем адекватног утврђивања накнаде за рад акредитованих реализатора, накнаде за припрему обуке, накнаде за припрему улазних и излазних тестова и накнаде трошкова. У случају спровођења Заједничког модела плана обуке сви реализатори подносе јединствени извештај о спровођењу плана.

