Садржај

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 2

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА 2

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ 2

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА 2

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ 2

5.1 Облици стручног усавршавања и едукације 2

5.2 Поступак и начин усавршавања 3

5.3 Учешће на научним и стручним скуповима наставника и сарадника 4

6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ 4

6.1 Упутства 4

6.2 Записи 5

7.0 ПРИЛОЗИ 5

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овим документом, Факултет заштите на раду у Нишу утврђује активности на перманентној едукацији, усавршавању и учешћу на научним и стручним скуповима наставника и сарадника на Факултету. У овој процедури Факултет заштите на раду у Нишу одређује облике стручног усавршавања, приоритетне области за стручно усавршавање као и програме и начин организовања сталног стручног усавршавања. и едукације

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

Сви органи и лица која учествују у реализацији ове процедуре дужни су да је се доследно придржавају.

Сви учесници у овом процесу морају бити свесни своје одговорности унутар самог процеса праћења. Неопходно је да буду добро обавештени о сврхама и обиму праћења, о начинима праћења и о временском оквиру за праћење.

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

- Факултет - Факултет заштите на раду у Нишу ;
- Универзитет - Универзитет у Нишу у;

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- Закон о високом образовању,
- Правилник о поступку и начину вредновања, и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача,
- Статут Универзитета у Нишу;
- Статут Факултета заштите на раду у Нишу;
- Стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа;
- Стратегија обезбеђења квалитета;
- Правилник о обезбеђењу квалитета Универзитета у Нишу;
- Политика квалитета Факултета;
- Стандарди и поступци обезбеђења квалитета Факултета.

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ

Професионални развој као сложен процес захтева стално развијање компетенција наставника и сарадника на факултету у циљу квалитетнијег обављања образовног процеса, унапређивања наставе и будућих копметенција студената. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање и едукација које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-наставног процеса.

Стручно усавршавање и едукације представљају обавезну активност наставника и сарадника.

5.1 Облици стручног усавршавања и едукације

Облици сталног стручног усавршавања наставника и сарадника на факултету јесу:

- Програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке;
- Акредитовани програми високошколских установа;
- Научно - стручни скупови:
- Летње и зимске школе;
- Стручна и студијска путовања.

Облици сталног стручног усавршавања могу се остваривати као домаћи или међународни.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима Факултет у оквиру својих развојних активности - извођењем угледних часова, односно 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; приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом; остваривањем научних и акционих истраживања, пројектима образовно-васпитног карактера на Факултету, програмом од националног значаја у установи и разним другим облицима стручног усавршавања који је припремљен и остварен на Факултету а у складу са потребама запослених.

Стално стручно усавршавање остварује се и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и научно-стручних скупова, на начин и по упутствима ресорног министарства кроз програме обука, стручне скупове, летње и зимске школе и стручна и студијска путовања.

5.2 Поступак и начин усавршавања

Сваки наставни и сарадник подноси годишње план и предлог за усавршавање декану Факултета, за одобравање.

Програм сталног стручног усавршавања и едукације наставника и сарадника на факултету садржи следеће елементе:

- Назив програма;
- Циљ програма;
- Преглед компетенција које програм развија и унапређује;
- Садржај и облике рада програма;
- Релевантне циљне групе;
- Трајање програма и временски распоред активности;
- Начин провере примене стечених знања и вештина.

Приликом одобравања програма сталног стручног усавршавања и едукације наставника и сарадника процењује се испуњеност следећих услова:

- Да ли програм доприноси развијању компетенција наставника и сарадника;
- Да ли програм доприноси остваривању циљева образовања и унапређењу образовно-наставног процеса;
- Да су делови програма међусобно логично повезани и усаглашени.

Факутет као организатор стручног усавршавања пријављује одржавање конкретног програма вишој и релевантој инстанци најкасније два месеца пре његовог почетка. У пријави одржавања програма, факутет доставља:

- Назив и теме скупа;

- Циљну групу учесника;
- Место и датум одржавања;
- Имена стручних лица која учествују у остваривању стручног скупа и њихове референце;
- Цену котизације.

5.3 Учешће на научним и стручним скуповима наставника и сарадника

Научно - стручно усавршавање наставника и сарадника на факултету остварује се кроз научне и стручне скупове, односно учешћем на:

- Конгресу као организационом облику научног, односно стручног карактера, за најмање 200 стручњака одређеног профила, који почиње пленарном седницом, а рад се одвија у групама на различите теме и завршава се закључцима и препорукама;
- Саборима, сусретима и данима као традиционални организациони облици са више тема, за најмање 200 стручњака одређеног профила, који почињу пленарним излагањима, а рад се одвија у мањим групама по појединачним темама;
- Конференцијама као организационом облику са одређеном широм темом, за најмање 70 учесника, која почиње уводним пленарним излагањем, радом у мањим групама о подтемама и сумирањем и закључивањем у пленарном саставу;
- Трибинама као организационом облику са одређеном темом, намењена обавештавању учесника који након уводног излагања стручно расправљају о теми;
- Саветовањиа као организационом облику, у вези са темом поводом које је потребно донети неку врсту одлуке, кроз размену искустава, анализу и консултације;
- Симпозијум као организационом облику који се састоји од више излагања о теми, а учесници је свеобухватно разматрају из различитих углова;
- Округлом столу као организациони облик који почиње кратким уводом о теми и свеобухватном расправом учесника у разради дате теме и могућим начинима решавања проблема.

Наставници и сарадници на Факултету, у складу са предиспозицијама научног или стручног скупа обавештавају руководство Факултета о њиховој спремности да присуствују одређеном облику стручног усавршавања.

Обавештавање руководство Факултета врши се у писменој форми, подношењем молбе са наведеним детаљима скупа и времену одражавања. У молби се, по потреби, тражи одобрење за одсуство са факултета за време трајања скупа.

Руководство Факултета дужно је да у писменој форми да одговор подносиоцу молбе.

Факултет, финансијским планом, опредељује средства намењена за подршку учестовања наставног особља научно-стручним скуповима.

По завршетку скупа, наставник подноси се извештај декану Факултета, који садржи све релеванте податке о активностима које су биле на скупу.

6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ

6.1 Упутства

- Нема упутстава.

6.2 Записи

- Нема записа.

7.0 ПРИЛОЗИ

- Нема прилога.