

"Службени гласник РС", бр. 8/2013

На основу члана 27. став 4. и члана 28. став 1. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр. 24/11 и 99/11 - др. закон),

Министар омладине и спорта доноси

ПРАВИЛНИК

о стручном оспособљавању за обављање одређених стручних послова у спорту

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се ближи услови у погледу простора, опреме и кадрова за обављање послова стручног оспособљавања за обављање одређених стручних послова у спорту од стране организација у области спорта, оквирни план и програм и начин стручног оспособљавања, услови, начин и поступак издавања, обнављања и одузимања дозволе за рад организацијама у области спорта које се баве стручним оспособљавањем, број полазника стручног оспособљавања који се у оквиру једне групе може уписати и образац и садржина уверења о завршеном стручном оспособљавању.

Члан 2.

Организације у области спорта могу се бавити пословима стручног оспособљавања за обављање одређених стручних послова у спорту за које се не могу стећи одговарајућа стручна звања у високошколским установа или за које не постоји интерес тих установа да их врши, односно да их врше у довољној мери, уколико испуњавају услове утврђене овим правилником.

Национални грански спортски савези и национална стручна спортска удружења могу се бавити пословима стручног оспособљавања за обављање одређених стручних послова у спорту, у сарадњи са одговарајућим високошколским установама, ако је то предвиђено спортским правилима надлежног међународног спортског савеза и уколико испуњавају услове утврђене овим правилником.

Национални грански спортски савези послове стручног оспособљавања за обављање стручних послова у спорту за које су образована и регистрована одговарајућа национална стручна спортска удружења у складу са Законом о спорту (у даљем тексту:

Закон) могу вршити преко тих удружења, уколико та удружења испуњавају услове утврђене овим правилником.

Члан 3.

Организације у области спорта из члана 2. овог правилника (у даљем тексту: Организација) врше стручно оспособљавање за обављање одређених стручних послова у спорту (у даљем тексту: стручно оспособљавање) на начин утврђен овим правилником и у складу са одобреним планом и програмом стручног оспособљавања.

Организација издаје полазнику стручног оспособљавања уверење о завршеном стручном оспособљавању у складу са овим правилником.

Организација води евиденцију полазника стручног оспособљавања, евиденцију о издатим уверењима и записнике о полагању испита, у складу са Законом.

Члан 4.

Стручно оспособљавање се врши у оквиру три нивоа стручне оспособљености:

- 1) оспособљеност И нивоа, која обухвата савладану теоретску и практичну обуку у трајању од најмање 60 часова уз одговарајућу проверу знања и способности за обављање одређене врсте послова;
- 2) оспособљеност ИИ нивоа, која обухвата савладану теоретску и практичну обуку у трајању од најмање 120 часова уз одговарајућу проверу знања и способности за обављање одређене врсте послова;
- 3) оспособљеност ИИИ нивоа, која обухвата савладану теоретску и практичну обуку у трајању од најмање 240 часова уз одговарајућу проверу знања и способности за обављање одређене врсте послова.

Члан 5.

Организација може да се бави стручним оспособљавањем уколико има:

- 1) обезбеђен одговарајући простор, опрему и кадрове;
- 2) одобрен план и програм стручног оспособљавања, у складу са овим правилником;
- 3) дозволу за рад

Члан 6.

Организација континуирано прати и усклађује своје просторне капацитете и опрему са потребама процеса стручног оспособљавања и бројем полазника стручног оспособљавања.

Члан 7.

Организација може обављати стручно оспособљавање за стицање одређених спортских звања утврђених прописом којим се уређује номенклатура спортских занимања и звања, у складу са Законом.

Организација може организовати поједине облике стручног усавршавања лица која имају спортска звања за која врши оспособљавање.

Стручно оспособљавање лица чији је стручни рад везан за националне селекције обезбеђује надлежни национални грански спортски савез, непосредно или преко одговарајућег националног стручног спортског удружења, у сарадњи са одговарајућом високошколском установом.

Члан 8.

Организација обавља стручно оспособљавање и усавршавање у оквиру јединственог система оспособљавања стручних кадрова утврђеног од стране надлежног националног спортског савеза.

Члан 9.

Организација доставља сваке године у јануару министарству надлежном за спорт (у даљем тексту: Министарство) извештај о извршеном стручном оспособљавању у претходној години.

Организација доставља Министарству пријаву почетка обављања стручног оспособљавања, најкасније седам дана пре почетка уписа полазника стручног оспособљавања.

Члан 10.

Организација може у споразуму са надлежним националним гранским спортским савезом да обавља стручно оспособљавање као обједињени програм за стицање одређеног спортског звања и одговарајуће дозволе за рад.

Члан 11.

Једнакост и равноправност полазника стручног оспособљавања по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање) мора бити загарантована при обављању стручног оспособљавања, као и могућност стручног оспособљавања за полазнике стручног оспособљавања са посебним потребама.

Члан 12.

Организација обезбеђује потенцијалним и уписаним полазницима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим стручним оспособљавањем.

II УСЛОВИ, НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА, ОБНАВЉАЊА И ОДУЗИМАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА РАД ЗА ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА У ОБЛАСТИ СПОРТА ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА

Члан 13.

Издавањем дозволе за рад потврђује се да Организација испуњава услове утврђене Законом и овим правилником за обављање послова стручног оспособљавања у области спорта и да има право на издавање уверења о стручној оспособљености за стицање спортског звања.

Члан 14.

Организација може почети са радом и обављати делатност стручног оспособљавања по добијању дозволе за рад.

Захтев за издавање дозволе за рад Организација подноси Министарству, односно надлежном покрајинском органу, осим националних спортских савеза и спортских организација које се такмиче у професионалној лиги, у писменом облику.

Захтев из става 2. овог члана могу поднети само Организације које испуњавају услове за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом.

Захтев за издавање дозволе за рад садржи: назив, седиште и адресу Организације, шифру делатности, матични број, порески идентификациони број и име и презиме лица овлашћеног за заступање Организације.

Уз захтев из става 2. овог члана Организација доставља:

- 1) одлуку надлежног органа Организација о обављању стручног оспособљавања;
- 2) одлуку о именовању руководиоца стручног оспособљавања и Стручног савета;
- 3) доказ о упису у надлежни регистар;
- 4) доказ о плаћеној такси у складу са законом којим се уређују републичке административне таксе;
- 5) доказе о испуњености услова утврђених овим правилником у погледу простора, опреме, кадрова и плана и програма стручног оспособљавања.

Спортски инспектор у року од 30 дана од дана пријема уредног захтева за издавање дозволе за рад проверава испуњеност прописаних услова за обављање послова стручног оспособљавања у области спорта.

У случају да спортски инспектор утврди да Организација не испуњава прописане услове одређује накнадни рок од највише 60 дана за отклањање утврђених недостатака. Ако подносилац захтева у одређеном року не отклони недостатке сматра се да је одустао од захтева.

Спортски инспектор решењем одлучује о поднетом захтеву у року од 15 дана од дана када је утврдио испуњеност услова у складу са ставом 6. овог члана.

Члан 15.

Организација која има дозволу за рад подноси захтев за измену и допуну дозволе за рад за нов план и програм стручног оспособљавања за стицање новог спортског звања.

Измене и допуне плана и програма стручног оспособљавања за који је Организација добила дозволу за рад, а које врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и струке (али не више од 20%), не сматрају се новим планом и програмом стручног оспособљавања. О измени, односно допуни плана и програма одобреног стручног оспособљавања Организација обавештава Министарство у року од 30 дана од дана доношења одлуке о измени, односно допуни плана и програма стручног оспособљавања.

Одредба става 2. овог члана сходно се примењује и на измене у погледу предавача који реализују одобрени програм стручног оспособљавања.

Члан 16.

У поступку издавања дозволе за рад спортски инспектор:

- 1) доноси решење о издавању дозволе за рад, односно одобрењу обављања стручног оспособљавања;
- 2) доноси решење којим се одбија захтев за издавање дозволе за рад.

Члан 17.

Организацији се одузима дозвола за рад:

- 1) када јој се забрани рад, у складу са законом;
- 2) када спортски инспектор утврди да је Организација престала да испуњава услове утврђене овим правилником, а недостатке не отклони у остављеном року;
- 3) када спортски инспектор утврди да се стручно оспособљавање обавља на начин супротан овом правилнику, а Организација недостатке не отклони у остављеном року;
- 4) када се не основу извршеног стручног надзора у складу са Законом утврди да стручно оспособљавање има недостатке који могу да изазову последице по безбедност и здравље полазника и других лица која учествују у стручном оспособљавању, а не буду у остављеном року отклоњени.

Спортски инспектор доноси решење о одузимању дозволе за рад.

Члан 18.

Решење о одбијању захтева за допуну дозволе за рад, као и решење о измени и допуни, односно одузимању дозволе за рад, коначно је у управном поступку.

Члан 19.

Ако дође до промене податка (нпр. промена назива или седишта), Организација је дужна да у року од 15 дана од дана настале промене, поднесе захтев за издавање нове дозволе за рад са измењеним подацима.

Спортски инспектор ће, у складу са насталом променом, Организацији која и даље испуњава услове за стручно оспособљавање издати нову дозволу за рад у року од 15 дана од дана добијања захтева.

III УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПРОСТОРА

Члан 20.

Организација може да се бави стручним оспособљавањем уколико има обезбеђен следећи простор у коме се обавља стручно оспособљавање:

- 1) учионицу за општу намену (на сваког полазника 1.80 м²) за најмање 15 полазника;
- 2) кабинет за информатику најмање једну просторију опремљену савременим техничким и осталим уређајима који полазницима и предавачима омогућавају рад на рачунарима и коришћење одговарајућих услуга (фотокопирање, штампање, скенирање, нарезивање ЦД и ДВД материјала);
- 3) канцеларију за предаваче;
- 4) библиотеку;
- 5) мокри чвор, одвојено за оба пола;
- 6) спортске објекте одговарајуће врсте и величине, у зависности од броја полазника и спортског звања за које се врши оспособљавање.

Спортски објекат у коме се врши стручно оспособљавање треба да испуњава услове утврђене прописом којим се, у складу са Законом, уређују услови за обављање спортских активности и делатности у области спорта.

IV УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ОПРЕМЕ

Члан 21.

Организација може да се бави стручним оспособљавањем уколико има обезбеђену најмање следећу опрему за потребе стручног оспособљавања:

- 1) неопходне информатичке ресурсе за савладавање градива: потребан број рачунара одговарајућег квалитета, другу информатичку опрему, приступ интернету и осталу комуникациону опрему;
- 2) видео пројектор или ТВ од најмање 42 инча;

- 3) школску таблу зидну, фиксну, или покретну са носећом арматуром; величине 2x1,20 м, или 4x1,30 м (са екраном за пројекције и држачем, односно механизмом за причвршћивање и држање илустративног материјала);
- 4) двоседни сто за полазнике, с радном површином димензија 1,30x0,50x0,76 (15 комада) или индивидуални столови величине 65 x 50 цм;
- 5) столице са наслоном за полазнике (15 комада);
- 6) плакар (ормар);
- 7) катедра и столица с наслоном за предавача;
- 8) музички уређај;
- 9) ДВД плејер;
- 10) видео презентер;
- 11) сталак за разне врсте карата;
- 12) сталак за пројекциони апарат;
- 13) штоперицу;
- 14) спортску опрему одговарајуће врсте и броја, у зависности од броја полазника и спортског звања за које се врши оспособљавање.

Спортска опрема која се користи за стручно оспособљавање треба да испуњава услове утврђене правилником којим се, у складу са Законом, уређују услови за обављање спортских активности и делатности у области спорта.

У УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ КАДРОВА

Члан 22.

Наставне активности за све нивое стручног оспособљавања обављају се преко предавача и сарадника који поседују одговарајућу стручну квалификацију и одговарајуће спортско-стручне резултате у области стручне теорије и праксе за коју се врши оспособљавање.

Организација ангажује потребан број предавача и сарадника, као и пратећег особља, у односу на број полазника.

Члан 23.

За предавача може бити ангажовано лице које испуњава један од следећих услова:

- 1) поседује одговарајуће наставно или научно звање, односно одговарајућу специјализацију (докторат, мастер, магистратура, специјализација), у складу са законом;
- 2) поседује спортско звање стечено у складу са законом, које не може бити мање од звања које се стиче на одговарајућем нивоу стручног оспособљавања и које је остварило истакнуте спортско-стручне резултате;
- 3) поседује одговарајуће високо образовање и најмање пет година одговарајуће стручне праксе.

За сарадника (демонстратора и сл.) може бити ангажовано лице које има спортско звање стечено у складу са законом, најмање оно које треба да стекну полазници и које има одговарајуће спортске, односно стручне резултате.

Члан 24.

Организација ангажује, закључењем одговарајућег уговора с лицима из члана 23. овог правилника, број предавача и сарадника који одговара броју предмета, односно наставних садржаја, с тим да један предавач не може држати самостално наставу на више од два предмета, односно два наставна садржаја.

Организација може ангажовати више предавача и сарадника на једном предмету, односно наставном садржају.

Ангажовање лица из члана 24. овог правилника може се обезбедити и закључењем уговора о стручној сарадњи са одговарајућом акредитованом високошколском установом.

Члан 25.

Организација при ангажовању предавача и сарадника посебно вреднује повезаност стручних звања са практичним искуством и постигнутим стручним резултатима.

Организација при ангажовању предавача и сарадника посебно вреднује њихове педагошке способности.

VI ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Члан 26.

Стручно оспособљавање за стицање одређеног спортског звања остварује се по плану и програму стручног оспособљавања који доноси надлежни орган Организације.

Организација доноси годишњи план реализације усвојеног плана и програма стручног оспособљавања.

План и програм стручног оспособљавања је скуп предмета и наставних садржаја, са оквирним темама, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање одговарајућег спортског звања.

Члан 27.

Планом стручног оспособљавања утврђују се, за свако спортско звање за које се врши стручно оспособљавање:

- 1) назив стручног оспособљавања, циљеви и сврха стручног оспособљавања и ниво стручне оспособљености;
- 2) исход процеса учења, односно компетенције лица која заврше стручно оспособљавање;
- 3) спортско звање које се стиче;
- 4) начин извођења наставних активности;
- 5) трајање стручног оспособљавања и укупан фонд часова стручног оспособљавања;
- 6) број полазника;
- 7) упис полазника;
- 8) листа предмета и студијских садржаја;
- 9) листа предмета по типу предмета: општеобразовни предмети, теоријско-методолошки предмети, стручни предмети;
- 10) спецификација стручне праксе;
- 11) спецификација завршеног рада;

- 12) предуслови за упис појединих предмета;
- 13) услови за признавање предмета из других програма стручног оспособљавања и школовања и услови за одређење допунских испита;
- 14) оцењивање полазника;
- 15) листа обезбеђених предавача и сарадника, са стручним квалификацијама и задужењима у наставним активностима;
- 16) листа обезбеђених објеката и просторија, са површинама, у којима се изводе наставне активности;
- 17) листа опреме за извођење стручног оспособљавања;
- 18) листа литературе доступне у Организацији полазницима стручног оспособљавања и покривеност обавезних предмета одговарајућом литературом;
- 19) начин контроле квалитета остваривања стручног оспособљавања.

Програм стручног оспособљавања утврђује се за сваки предмет, односно наставни садржај обухваћен планом из става 1. овог члана:

- 1) стручни садржај;
- 2) стручна литература;
- 3) испитна питања;
- 4) термински план наставних активности;
- 5) наставници и сарадници;
- 6) начин полагања испита;
- 7) облици предиспитних наставних активности и њихово оцењивање.

План стручног оспособљавања мора бити конципиран тако да најмање две трећине предмета буде из уже стручне области, а наставним програмом мора бити обезбеђено да најмање половина наставних активности буде из области праксе.

План и програм стручног оспособљавања мора да буде одговарајућег квалитета, односно да се његовим савладавањем може стећи одговарајућа компетентност за обављање типичних послова одређеног спортског звања.

Члан 28.

Општи део плана стручног оспособљавања спортских стручњака за спортска занимања тренер у спорту, инструктор у спорту и организатор рекреације у спорту садржи обавезно следеће предмете, односно наставне садржаје:

- 1) основе спорта;
- 2) основе спортске антропологије - основе функционалне анатомије, основе физиологије спорта, основе психологије спорта, основе спортске медицине;
- 3) основе спортске методике;
- 4) основе спортске статистике и информатике;
- 5) основе теорије тренинга;
- 6) основе организације спорта и законске уређености спорта у Републици Србији.

Посебни део плана стручног оспособљавања спортских стручњака одређује се према грани спорта и садржи обавезно следеће предмете:

- 1) анализа спортске активности;
- 2) методика подучавања спортске гране;
- 3) методика тренинга спортске гране;
- 4) спортско педагошка пракса;
- 5) тренажна пракса.

Полазници стручног оспособљавања за спортско занимање "тренер у спорту" имају предмете из става 2. тач. 1), 3), 4) и 5) овог члана, а полазници стручног оспособљавања за спортско занимање инструктор у спорту и организатор рекреације у спорту имају предмете из става 2. тач. 1), 2) и 4) овог члана.

Члан 29.

Програми стручног оспособљавања за спортско занимање менаџер у спорту и друга организационо-пословна занимања обавезно садржи следеће предмете, односно наставне садржаје:

- 1) менаџмент у спорту;

- 2) маркетинг у спорту;
- 3) основи спортске организације;
- 4) економика спорта и финансирање спорта;
- 5) заштита здравља и антидопинг у спорту;
- 6) управљање спортским пројектима;
- 7) управљање спортским објектима;
- 8) управљање спортским приредбама;
- 9) спортско право;
- 10) управљање безбедносним и другим ризицима у спорту;
- 11) основе спортске статистике и информатике.

Члан 30.

Програми стручног оспособљавања за спортска занимања и звања која нису наведена у чл. 28. и 29. овог правилника треба да одговарају програмима стручног оспособљавања утврђеним од стране надлежног међународног, односно националног гранског спортског савеза.

Члан 31.

Планом и програмом стручног оспособљавања може бити утврђен посебан план и програм за стручно оспособљавање лица која су завршила сличне програме стручног оспособљавања или лиценцирања у иностранству (који обухватају најмање 70% плана и програма стручног оспособљавања) или имају завршено одговарајуће слично стручно образовање.

Полазници стручног оспособљавања из става 1. овог члана полажу само утврђене допунске предмете.

VII БРОЈ ПОЛАЗНИКА

Члан 32.

Организација може да упише на стручно оспособљавање у једном циклусу онај број полазника који није двоструко већи од броја расположивог учионичког простора, с тим да једна група полазника стручног оспособљавање у оквиру практичне наставе не може бити већа од 30 полазника.

VIII НАЧИН СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Члан 33.

Стручно оспособљавање за стицање одређеног спортског звања обавља се на начин предвиђен одобреним планом и програмом стручног оспособљавања од стране Министарства.

Стручно оспособљавање реализују руководиоци стручног оспособљавања, Стручни савет, предавачи и стручни сарадници.

1. Упис

Члан 34.

Одговарајуће стручно оспособљавање може да упише сваки грађанин (у даљем тексту: полазник) који испуњава опште и посебне услове утврђене законом и овим правилником.

Упис полазника спроводи се на основу конкурса или на основу посебног споразума са надлежним националним спортским савезом, односно организацијом у области спорта.

У конкурс се наводе услови уписа, облици савладавања програма, исправе које полазник уз пријаву треба да приложи, рокови уписа и критеријуми за избор полазника.

Полазник подноси пријаву на конкурс, са потребним документима (доказима).

Пре уписа полазник полаже пријемни испит, по програму који је садржан у плану и програму стручног оспособљавања.

Члан 35.

Полазник стручног оспособљавања треба да има:

- општу здравствену способност и посебну здравствену способност за бављење стручним радом у одређеној грани спорта (уверење не сме бити старије од месец дана);
- завршено најмање средње образовање;
- одговарајуће познавање српског језика.

Посебни услови за упис стручног оспособљавања су, у зависности од спортског звања за које се врши оспособљавање:

- интервју са Уписном комисијом;
- положен одговарајући пријемни испит;
- одговарајуће године старости, ако је то прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- одговарајуће године активног такмичарског бављења спортом, ако је то прописао правилима надлежног међународног спортског савеза;
- положена провера физичких способности и спортске технике за бављење стручним радом у одређеној грани спорта, осим ако је у питању активни спортиста или полазник који је наступао за националну репрезентацију или полазник који има три године сениорског бављења спортом, а није прошло пет година од престанка спортских активности;
- завршено стручно оспособљавање на нижем нивоу са одговарајућим успехом, ако је то прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- најмање две године активног стручног рада у спорту у нижем спортском звању, када се стручно оспособљавање врши за стицање звања у оквиру спортског занимања тренер у спорту, осим ако другачије није прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- познавање најмање једног страног европског језика, за стицање звања тренер у спорту;
- други услови утврђени правилима надлежног међународног спортског савеза.

Организација може, изузетно, одобрити упис за стицање најнижег спортског звања које подразумева обављање организационо-техничких послова мање сложености (нпр.

организатор одржавања спортских објеката) и лицу које је навршило 15 година и има завршено основно образовање.

Организација може, изузетно, одобрити упис за стицање одређеног стручног звања, на препоруку надлежног националног спортског савеза или одговарајућег националног стручног спортског удружења, и лицу које не испуњава поједине посебне услове из става 2. овог члана ако је оно својим претходним радом показало посебан интерес за стручни рад у спорту и дало допринос унапређивању спорта, односно које је на други начин доказано стекло потребна знања и искуства за успешно праћење стручног оспособљавања.

Организација може извршити упис полазника на стручно оспособљавање и без пријемног испита у случајевима утврђеним правилима надлежног међународног спортског савеза.

Члан 36.

Када се на пријемном испиту проверавају претходна стручна знања зато што полазник нема потребно ниже стручно звање, на полагање пријемног испита сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на полагање испита након похађања наставе.

Уколико је за упис на стручно оспособљавање одржан пријемни испит па полазник не положи пријемни испит, односно не покаже потребне личне и стручне способности, може пријемни испит поновити, и то најраније након шест месеци.

Члан 37.

Организација периодично организује проверу физичких способности лица заинтересованих за стручно оспособљавање, на месту претходно одређеном и благовремено објављеном.

Члан 38.

Избор полазника пријављених за стручно оспособљавање спроводи стручна комисија чије чланове именује руководилац стручног оспособљавања.

Стручна комисија има следеће задатке:

- проверава исправност поднете документације уз пријаву;
- спроводи поступак претходне провере знања и способности полазника битних за упис на одређени програм стручног оспособљавања;

- утврђује резултате конкурса и списак полазника;
- објављује резултате конкурса.

Организација може имати и више стручних комисија из става 1. овог члана, уколико план и програм стручног оспособљавања и број очекиваних полазника то захтева.

Члан 39.

Изабрани полазник уписује се на стручно оспособљавање, у роковима одређеним конкурсом.

Рокови за упис објављују се истовремено са објављивањем резултата конкурса.

Полазник који је примљен на конкурс, односно коме је одобрено стручно оспособљавање закључује са Организацијом уговор о стручном оспособљавању.

Организација може, ако сматра да је то нужно, затражити од лица која су се пријавила на конкурс да уз пријаву поднесу и доказ о томе да су према својим личним и пословним приликама у стању да редовно учествују у свим наставним активностима везаним за стручно оспособљавање, односно гаранцију организације код које су запослени или ангажовани да ће редовно учествовати у свим наставним активностима везаним за стручно оспособљавање.

О почетку извођења програма стручног оспособљавања полазници се обавештавају приликом уписа.

2. Наставне активности

Члан 40.

Наставне активности у процесу оспособљавања за стицање одређеног спортског звања изводе се у складу са важећим планом и програмом стручног оспособљавања, а према утврђеном годишњем плану рада.

План и програм стручног оспособљавања остварује се кроз следеће наставне активности: предавања, практичну наставу (вежбе), консултације, семинаре, стручну праксу, стручне екскурзије, колоквијуме и стручни испит.

У зависности од броја пријављених кандидата настава може бити организована или као редовна настава или као менторско-консултативна настава (мање од пет полазника). Фонд часова менторско-консултативне наставе не може бити мањи од 85% утврђеног фонда часова за редовну наставу.

Рад полазника у активностима у наставном процесу континуирано се прати, оцењује и узима у обзир при утврђивању оцене на стручном испиту. На оцењивање предиспитних обавеза и коначно оцењивање на стручном испиту могу се сходно применити правила о оцењивању студената на високошколским установама у складу са законом којим се уређује делатност високог образовања.

Изузетно, знања и вештине из практичне наставе и стручне праксе, претходно стечене, могу се проверити путем испита пред комисијом или испитивачем које именује руководилац стручног оспособљавања.

Члан 41.

План и програм стручног оспособљавања остварују предавачи и сарадници.

Сарадник учествује у реализацији практичне наставе.

Члан 42.

Наставне активности се организују као недељни курсеви (континуирано или са размаком), као блок настава на крају недеље (једнодневна, дводневна или тродневна) или као вечерња настава (по данима).

Члан 43.

Теоријски део наставе се изводи путем предавања или менторских консултација.

Практични део наставе (вежбе и стручна пракса) обухвата практичне активности на којима кандидат побољшава властите могућности и упознаје се са практичним аспектима спортског звања за које се стручно оспособљава.

У оквиру семинара обрађује се продубљено одређена актуелна специјална стручна тема или најважнија стручна питања.

На колоквијумима се, након одржаног одређеног блока наставе (тематске целине) проверава да ли кандидат активно учествује у наставним активностима и стиче знања потребна за ефикасно праћење даљег тока наставних активности.

Члан 44.

Организација одређује сваком кандидату ментора који прати и усмерава рад полазника, и са којим полазник може да се посаветује у процесу стручног оспособљавања.

Члан 45.

Стручна пракса може да се обавља само у организацијама у области спорта које својим квалитетом одговарају захтевима стручног оспособљавања.

Организација, на предлог ментора, упућује кандидата на обављање стручне праксе у одређену организацију у области спорта са којим има уговор о стручној пракси.

По обављеној стручној пракси, полазник подноси потврду организације у области спорта код које је обавио стручну праксу да је уредно обавио стручну праксу.

Полазник за време стручне праксе води дневник рада по јединственој методологији утврђеној од стране ментора или Организације, који даје на увид ментору.

3. Стручни завршни испит

Члан 46.

Стручни завршни испит (у даљем тексту: испит) полагају само они полазници који су са успехом обавили наставне активности.

Испит се полаже најкасније у року од годину дана од дана завршетка наставних активности.

Испит је јаван.

Члан 47.

Испит се полаже по утврђеном плану и програму стручног оспособљавања.

Испити се обављају у редовним испитним роковима који се одржавају свака два месеца по окончању наставног циклуса.

На испиту полазник треба да потврди усвојено знање у процесу стручног оспособљавања и способност за бављење стручним радом у спорту.

Члан 48.

Испит се састоји из:

- 1) усмене и/или писмене провере познавања садржаја од значаја за спортско звање за које се врши стручно оспособљавање (теоријски део);
- 2) усмене и практичне провере стечених стручних знања (практични део).

Члан 49.

Испит може обухватити и израду и оцену писаног стручног рада на слободно изабрану тему (анализа, студија, извештај и сл.), у договору са именованим ментором.

Практични део испита обухвата практичну демонстрацију стечених стручних знања (педагошка провера) према трећим лицима и практичну демонстрацију личних стручних могућности, односно знања.

Члан 50.

Испит се, по правилу, полаже у два дана, и то првог дана се врши писмена провера знања полазника (теоријски део), а другог дана се обавља усмени и практични део испита.

Писмена провера знања полазника може се обавити као јединствен тест, при чему је тежиште питања на садржајима од значаја за спортско звање за које се врши стручно оспособљавање, или као одвојени тестови за поједине области.

Полазник који је положио писмени део испита има право да полаже усмени део испита.

Писмена провера знања траје најдуже три сата.

Испитивачи су обавезни да обезбеде тајност и анонимност писменог дела испита, односно да се при прегледању теста не зна чији се тест прегледа.

Усмени део испита траје најдуже један сат.

Практични део испита траје, по правилу, најдуже до 20 минута за сваку од активности (по активности)
Полазник предаје писмени рад приликом пријаве испита.

Члан 51.

О полагању испита води се записник, у складу са Законом.

Члан 52.

Полазник спрема испит према списку стручне литературе који је Организација обавезна да објави најмање шест месеци пре одржавања испита.

Члан 53.

Испит се полаже пред испитном комисијом која се састоји од најмање три члана (председник и два члана).

Руководилац стручног оспособљавања именује председника, чланове испитне комисије и заменике чланова (за случај спречености или изузимања члана) из круга лица која су као предавачи учествовали у извођењу наставних активности или имају одговарајуће универзитетско звање, с тим да већина чланова комисије мора имати најмање одговарајуће високо образовање.

О ангажовању заменика члана испитне комисије, због спречености или изузимања члана да учествује у обављању испита, одлучује председник испитне комисије.

Испитивач је дужан да се изузме из испита ако је са полазником у крвном сродству у правој линији до било ког степена, у побочној линији до петог степена, у сродству по тазбини до другог степена без обзира да ли је брак престао или не, ако је супружник или ванбрачни партнер полазника или ако са полазником живи у заједничком домаћинству.

Члан 54.

Испитна комисија одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова.

Одлуке испитне комисије саопштава председник комисије.

Председник комисије је, по правилу, предметни предавач.

Чланови испитне комисије су равноправни у спровођењу испита и сваки члан комисије може на усменом испиту да постави питање из испитног градива.

Председник испитне комисије води испит и стара се за одржавање реда на испиту и поштовање правила одвијања испита.

Чланови испитне комисије морају стално бити присутни на испиту.

Члан 55.

Испитна комисија:

- 1) одређује тачно место и време одржавања појединих делова испита;
- 2) одређује (бира) испитне задатке (питања);
- 3) одређује лица која помажу при дежурању на писменом испиту;
- 4) одлучује о допуштености помоћних средстава на испиту;
- 5) одлучује како се врши преглед тестова;
- 6) утврђује идентитет лица која полагају;
- 7) одређује који ће члан комисије на усменом испиту испитивати одређени део градива;
- 8) оцењује полазника и саопштава му оцену;
- 9) одлучује о другим питањима одређеним овим правилником и везаним за спровођење испита.

Члан 56.

Полазник се на испиту оцењује од стране испитне комисије из сваког дела испита, и то оценама: одлично, врло добро, добро, довољно, недовољно.

Испит је положен ако полазник из сваког од испитних делова добије оцену најмање "довољно".

Испитивач, односно испитна комисија на крају испита даје полазнику збирну, односно укупну оцену: "положио са одличним", "положио са врло добрим", "положио", "није положио".

Полазници се могу на испиту оцењивати и бројчано, оценом од 1 до 5 недовољан (1), довољан (2), добар (3), врло добар (4) и одличан (5).

Успех полазника на испиту се саопштава, односно објављује јавно.

Члан 57.

У случају да испитна комисија утврди да кандидат "није положио", односно да је оцењен са недовољном оценом, уједно утврђује да ли кандидат треба да понови испит у целости или делимично.

Предлог за понављање испита из става 1. овог члана може се поднети у року од месец дана од дана одржавања испита, а испит мора бити поновљен у року од три месеца. Понављање испита се не може наложити ако протекне годину дана од дана одржавања испита.

Члан 58.

Полазник који није задовољан добијеном оценом може да поднесе, у року од 24 сата од саопштења оцене, писмени захтев за поновно полагање испита.

Руководилац стручног оспособљавања именује, у року од 48 сати од подношења захтева, испитну комисију од три члана.

Прво и поправно (друго) полагање испита урачунато је у цену одређеног програма стручног оспособљавања.

Члан 59.

Полазник подноси пријаву за испит.

Полазник уз пријаву подноси доказе о уредном похађању наставних активности, у складу са овим правилником, писани рад на изабрану тему и доказ о измиренем обавезама у погледу накнада Организацији.

Руководилац стручног оспособљавања утврђује да ли су испуњени услови да полазник приступи завршном стручном испиту и о томе га писмено обавештава.

Члан 60.

Полазник не сме на испиту да се служи недозвољеним средствима и да омета друге полазнике и да се непристојно понаша.

4. Стручни савет и руководилац стручног оспособљавања

Члан 61.

О стручним питањима везаним за извођење утврђеног плана и програма стручног оспособљавања стара се и одлучује Стручни савет, које сачињавају руководилац стручног оспособљавања, као председник, и шест чланова из реда истакнутих спортских стручњака и одговарајућих наставника високошколских установа, с тим да најмање два члана морају бити из реда ангажованих предавача.

Задаци и начин рада и одлучивања Стручног савета и руководиоца стручног оспособљавања регулишу се планом стручног оспособљавања.

IX УВЕРЕЊЕ О ЗАВРШЕНОМ СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ

Члан 62.

На основу записника, полазнику који је положио стручни испит издаје се уверење о завршеном стручном оспособљавању и стицању одређеног спортског звања.

Полазнику се издаје јединствено уверење о стицању одређеног спортског звања утврђеног прописом о номенклатури спортских занимања и звања Републике Србије и спортског звања одређеног спортским правилима надлежног националног гранског спортског савеза, уколико је одобреним планом и програмом стручног оспособљавања утврђено да стручно звање за које је вршено оспособљавање садржајем одговара одређеном спортском звању утврђеном правилима надлежног националног гранског спортског савеза.

Уверење из става 1. овог члана издаје се на Обрасцу број 1, који је одштампан уз овај правилник и његов је саставни део.

Организација оглашава уверење из става 1. овог члана ништавим ако ималац уверења није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним овим правилником и планом и програмом стручног оспособљавања.

Члан 63.

Уверење о завршеном стручном оспособљавању садржи:

- 1) грб и назив Републике Србије;
- 2) назив и седиште издаваоца уверења;

- 3) пропис, односно акт на основу кога се издаје уверење;
- 4) број и датум решења о дозволи за рад Организације;
- 5) име, име родитеља, и презиме полазника;
- 6) датум положеног стручног испита и укупну оцену коју је полазник добио, односно успех који је постигао на стручном испиту;
- 7) назив спортског звања које је полазник стекао;
- 8) регистарски број уверења;
- 9) место и датум издавања уверења;
- 10) потпис руководиоца стручног оспособљавања и заступника Организације.

Уверење из става 1. овог члана оверава се печатом Организације.

X ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 64.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 66-00-3/72/2012-03
У Београду, 15. јануара 2013. године

Министар,
проф. др **Алиса Марић**, с.р.