

На основу члана 107. Закона о раду, члана 156. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди и одредаба Посебног колективног уговора за високо образовање, Савет Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди на седници одржаној дана 05. 11. 2008. године, донео је Правилник, који је ступио на снагу и почео да се примењује од 14.11.2008. године, на који усвојене измене и допуне 01.10.2012. и 28. 11 2013. године, које су ступиле на снагу 13. 12. 2013. године, а који у чистопису гласи

П Р А В И Л Н И К

О НАГРАЂИВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о награђивању и оцењивању запослених (у даљем тексту: Правилник), уређује се поступак награђивања, мерила за награђивање и оцена рада у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

На основу сопствених прихода (уплате новчаних средстава студената на име школарине и других услуга по усвојеном ценовнику; приходи остварени продајом роба и услуга; приходи остварени одржавањем семинара и стручних скупова и донације у новчаном износу) директор Школе може увећати појединачну зараду радника до 30 % месечно (у даљем тексту: стимулација).

Зарада директора на име стимулације увећава се 30% месечно.

Стимулација се исплаћује сразмерно времену проведеном на раду, а у зависности од радног искуства и доприноса у раду, односно врсте и степена сложености послова и постигнутих резултата појединаца у односу на просечан нормалан рад запосленог и доприноса у остваривању сопствених прихода до 30%.

Члан 3.

Висину стимулације одређује директор и координатора наставе за наставно особље, а директор и секретар школе за не наставно особље.

Члан 4.

Успешност рада сваког запосленог мери се на основу личног доприноса у оствареној добити школе, оствареног учинка мерењем појединачних радних операција, квалитета рада и односима према раду и средствима рада.

К Р И Т Е Р И Ј У М И

• НАСТАВНО ОСОБЉЕ	НЕ НАСТАВНО ОСОБЉЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Припрема предавања и вежби (на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању), као и других облика наставе који су утврђени Програмом наставног предмета и Статутом Школе; • Реализација предавања и вежби (на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању), као и других облика наставе који су утврђени Програмом наставног предмета и Статутом Школе; • Консултације по распореду на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању; • Консултације путем мејла на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању; • Евиденције о присуству предавањима и вежбама; • Праћење активности студената на извршавању предиспитних обавеза; • Колоквијуми (припрема материјала за колоквијуме, извођење колоквијума и евидентирање резултата); • Испити (припрема материјала за испите, извођење испита и евидентирање резултата); • Писање извештаја о раду; • Рад на изради и осавремењавању наставних планова и програма који се реализују у Школи; • Праћење и примена новина у области наставних метода; 	<ul style="list-style-type: none"> • Прецизност; • Квалитет, тачност и благовременост извршавања послова; • Иницијатива у раду; • Допринос тимском раду; • Радна дисциплина; • Додатно ангажовање запосленог у случају повећаног обима посла у Школи, које не спадају у њену основну делатност и посебно се наплаћују; • Други елементи од значаја за оцену резултата рада утврђених уговором о раду.

<ul style="list-style-type: none"> • Иновирање наставног процеса; • Стално стручно и научно усавршавање; • Праћење домаће и стране литературе; • Организовање појединачног и заједничког стручног, односно уметничког рада са студентима; • Учешће у раду Наставно-научног већа, Савета и других стручних органа и комисија Школе (комисије за писање правилника, комисије за избор наставника, комисије за пријемни испит...); • Рад на промовисању Школе; • Писање уџбеника, приручника, скрипти и друге литературе за потребе наставног процеса; • Објављивање научних, стручних, уметничких радова; • И остали послови по одлуци директора 	
---	--

Члан 5.

Приликом одлучивања о висини стимулације директор ће примењивати и следеће критеријуме:

- Савесност запосленог у извршавању послова радног места,
- Допринос успешном пословању Школе,
- Уштеда и рационализација обављеног посла,
- Однос према студентима – странкама;
- Однос према средствима за рад;
- Однос према запосленима.

Члан 6.

Висина стимулације се одређује процентуално, у зависности од оцене директора. За запослене оцене су следеће:

- „нарочито је ангажован“ ,
- „ангажован је“ ,
- „задовољава“
- „без стимулације“

Податке о чињеницама у овог члана редовно воде лица одређена у члану 3. овог Правилника.

Члан 7.

Запослени се оцењује једном месечно за рад у предходном месецу У случају да је запослени био одсутан дуже од 1/3 радних сати за тај месец, не оцењује се за тај месец.

Члан 8.

Запослени који добије оцену „нарочито је ангажован “ има право на стимулацију до **30%**, за оцену „ангажован је“ има право на стимулацију до **20%**, за оцену „задовољава“ има право на стимулацију до **10%** , а за оцену „без стимулације“ нема право на стимулацију.

Висина стимулације се исплаћује у **зависности од финансијске ситуације у Школи.**

Члан 9.

Увећање зараде запослених по одредбама овог Правилника, не може прећи законом предвиђен максимум од 30%.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Измене и допуне доносе се на истоветан начин на који се доносе Правилници.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

др Зоран Мијић, професор

Члан 11.

Измене и допуне Правилника стављене су на огласну таблу 05. 12. 2013. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ШКОЛЕ

др Зоран Мијић, професор