

MINISTARSTVO PROSVJETE

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA PROSVJETE**

Podgorica, jul 2023. godine

Predlog

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, br. 78/18, 70/21 i 52/22) i člana 8 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“, br. 49/22, 52/22, 56/22, 82/22, 110/22 i 139/22), na predlog ministra prosvjete, Vlada Crne Gore na sjednici od __ jula 2023. godine, utvrdila je,

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA PROSVJETE

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva prosvjete broj: 01-011/22-6378/1 od 25. jula 2022. godine, u članu 2 stav 1 tačka III mijenja se i glasi:

“III Direktorat za visoko obrazovanje:

III. I Direkcija za unapređenje kvaliteta visokog obrazovanja

III.II Direkcija za učenički i studentski standard”.

Poslije tačke VII dodaje se nova tačka koja glasi:

“VII A Odjeljenje za priznavanje inostranih obrazovnih isprava – ENIC/NARIC centar”.

Član 2

Član 5 mijenja se i glasi:

“Član 5

U **Direktoratu za visoko obrazovanje** vrše se poslovi: planiranja, praćenja i analiziranja stanja u oblasti visokog obrazovanja; učešća u predlaganju mjera unapređenja i razvoja stanja u oblasti visokog obrazovanja; vođenja registra licenciranih ustanova visokog obrazovanja; podnošenja inicijativa za inoviranje studijskih programa za obrazovanje nastavnika; davanja mišljenja o broju studenata koji se upisuju u I godinu studija koji se finansiraju iz Budžeta Crne Gore; praćenja propisa iz ove oblasti i njihovo sprovođenje; pripreme kriterijuma za upis studenata na studijske programe; izrade, koordinacije i podrške u oblikovanju politike visokog obrazovanja; praćenja primjene Bolonjskog procesa; licenciranja ustanova visokog obrazovanja i studijskih programa; praćenja sistema obezbjeđivanja kvaliteta u visokom obrazovanju; pripreme i davanja mišljenja u vezi sa obraćanjima vezanim za pitanja iz oblasti visokog obrazovanja; pokretanja inicijativa za zaključenje bilateralnih i multilateralnih međunarodnih ugovora u ovoj oblasti (deklaracija, konvencija, sporazuma, protokola i dr.), u saradnji sa nadležnim organizacionim jedinicama Ministarstva; u vezi sa stručnim osposobljavanjem lica sa stečenim visokim obrazovanjem, u skladu sa zakonom; realizacije programa podrške magistrantima i doktorantima; stručnog usavršavanja u zemlji; međunarodne razmjene studenata i nastavnika; praćenja i

analiziranja inostrane, posebno evropske politike u oblasti visokog obrazovanja; organizovanja naučnih i stručnih skupova o visokom obrazovanju i podsticanja saradnje među ustanovama visokog obrazovanja; pripremanja izvještaja o vrednovanju ustanova visokog obrazovanja i studijskih programa; vođenja baze podataka o upisanim studentima, diplomiranim studentima, nastavnicima i ostalim zaposlenima na ustanovama visokog obrazovanja; saradnje sa Zaštitnikom ljudskih prava i sloboda; pružanja administrativno-tehničke podrške Savjetu za visoko obrazovanje i Etičkom komitetu. Direktorat obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Direkciji za unapređenje kvaliteta visokog obrazovanja vrše se poslovi: planiranja, praćenja i analiziranja stanja u oblasti visokog obrazovanja; predlaganja mjera za unapređenje visokog obrazovanja nadležnim institucijama i organima; učešća u predlaganju mjera unapređenja i razvoja stanja u oblasti visokog obrazovanja; Priprema stručne osnove za izradu zakona i pravilnika iz oblasti visokog obrazovanja; pripreme i davanja mišljenja u vezi sa obraćanjima vezanim za pitanja iz oblasti visokog obrazovanja; međunarodne razmjene studenata i nastavnika licenciranja ustanova visokog obrazovanja i studijskih programa; vođenja baze podataka licenciranih ustanova visokog obrazovanja i studijskih programa; prikupljanja podataka, analiziranja i praćenja upisne politike; praćenja procesa uključivanja u Evropski prostor visokog obrazovanja; realizacije programa stručnog usavršavanja u zemlji, koji se finansiraju iz javnih sredstava; u vezi sa stručnim osposobljavanjem lica sa stečenim visokim obrazovanjem, u skladu sa zakonom; vođenja baze podataka iz oblasti visokog obrazovanja; praćenja i analize položaja visokog obrazovanja; međunarodne razmjene studenata; realizacije nacionalnih programa podrške magistrantima i doktorantima; promocije, koordinacije i administriranja postojećih programa mobilnosti i radi na uključivanju zemlje u nove programe u okviru međunarodnih i regionalnih inicijativa i programa saradnje; u saradnji sa Savjetom za visoko obrazovanje pripreme strategija razvoja ove oblasti; učešća u praćenju implementacije strategije razvoja visokog obrazovanja; izrade izvještaja, elaborata, analitičkih i stručnih prijedloga za izradu zakona i drugih propisa iz oblasti visokog obrazovanja; priprema i praćenja sistema obezbjeđivanja kvaliteta u visokom obrazovanju i procesa uključivanja u Evropski prostor visokog obrazovanja; praćenja međunarodnih deklaracija, konvencija i sporazuma koji se odnose na unapređenje kvaliteta visokog obrazovanja; pripreme analiza i studija koje služe kao stručna osnova za utvrđivanje i sprovođenje politike u ovoj oblasti; pružanja administrativno-tehničke podrške Savjetu za visoko obrazovanje i Etičkom komitetu; pripreme i davanja mišljenja u vezi sa obraćanjima stranaka, vezanim za pitanja iz djelokruga rada Direkcije.

U Direkciji za učenički i studentski standard vrše se poslovi: pripreme analiza, izvještaja i informacija koje služe kao osnova za utvrđivanje i sprovođenje politike u oblasti unapređenja učeničkog i studentskog standarda; sprovođenja postupka dodjele stipendija talentovanim učenicima i studentima; realizacije i kreiranja programa podrške najboljim studentima; sprovođenja propisa iz ove oblasti; obezbjeđivanja prevoza učenika i studenata u skladu sa zakonom; u vezi sa finansiranjem školskih vozila; dodjele besplatnih udžbenika; sprovođenja postupka dodjele studentskih kredita; obrade dokumentacije u vezi sa ispunjavanjem uslova vraćanja studentskih kredita (donošenje rješenja o djelimičnom i potpunom oslobađanju); planiranja sredstava u budžetu za potrebe realizacije planiranih aktivnosti; pripreme finansijskog predračuna potrebnih sredstava za potrebe učeničkog i studentskog standarda, obračuna i uplate sredstava neposrednim korisnicima i kontrole dostavljene dokumentacije; pripreme izvještaja o realizaciji mjera na planu unapređenja učeničkog i studentskog standarda i predlaganja mjera daljeg unapređenja u ovoj oblasti; predlaganja normativa i standarda u skladu sa propisima u pogledu prostora, opreme i nastavnih sredstava u domovima učenika i studenata. Direkcija obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Član 3

Poslije člana 9 dodaje se član 9a koji glasi:

“Član 9a

U Odjeljenju za priznavanje inostranih obrazovnih isprava – ENIC/NARIC centru vrše se poslovi: stručne obrade sistemskih i drugih pitanja koje treba urediti propisima; pripreme analiza i studija koje služe kao osnova za utvrđivanje i sprovođenje politike u ovoj oblasti; postupka priznavanja inostranih obrazovnih isprava o stečenom osnovnom, srednjem i visokom obrazovanju radi zapošljavanja i davanja mišljenja u postupku priznavanja inostranih obrazovnih isprava radi nastavka obrazovanja; praćenja međunarodnih deklaracija, konvencija i sporazuma o priznavanju obrazovnih isprava iz oblasti osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja; praćenja implementacije programa saradnje putem bilateralnih sporazuma u oblasti priznavanja; vođenja odgovarajućih analiza i evidencija iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava; sprovođenja postupka priznavanja inostranih obrazovnih isprava osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja radi zapošljavanja; davanja mišljenja o pitanjima koja su predmet postupka vrednovanja obrazovne isprave, studijskog programa i obrazovnog sistema; davanja informacija o postupku priznavanja inostranih obrazovnih isprava i izjednačavanja kvalifikacija ustanova obrazovanja, poslodavcima, ENIC partnerima i drugim organizacijama; saradnje sa ENIC mrežom na razradi Nacionalnog okvira kvalifikacija; ažuriranja i davanja informacija o inostranim obrazovnim sistemima, inostranim obrazovnim ispravama i njihovom odnosu sa obrazovnim ispravama u Crnoj Gori, propisima o priznavanju inostranih obrazovnih isprava i izjednačavanju kvalifikacija, informacijama o akreditovanim i licenciranim ustanovama obrazovanja, uslovima za upis itd.; ažuriranja informacija o obrazovnom sistemu Crne Gore; od nacionalnog i međunarodnog značaja propisane Lisabonskom konvencijom za priznavanje obrazovnih isprava o visokom obrazovanju na području Evrope; vrši i druge poslove iz nadležnosti Nacionalnog informacionog centra, u skladu sa propisima i Zajedničkom ENIC/NARIC Poveljom o nadležnostima i zadacima ENIC/NARIC centara.”-

Član 4

U članu 16 podtačka III.I briše se.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 39 do 47 brišu se.

Todtačka III.II postaje tačka III.I

Radno mjesto pod rednim brojem 48 postaje radno mjesto 39.

Radna mjesta 49 i 50 postaju radna mjesta 40 i 41, a u koloni: „opis posla“ poslije riječi: „ unapređenje rada“ dodaju se riječi: „obavlja poslove kontakt osobe za stipendije stranih vlada i programe mobilnosti studenata i istraživača u oblasti visokog obrazovanja. Obavlja poslove koordinacije za CEEPUS bilateralnu razmjenu. Obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta za visoko obrazovanje i Etičkog komiteta.“

Radna mjesta od 51 postaje 42.

Podtačka III.III postaje tačka III.II.

Radna mjesta od 52 do 81 postaju 43 do 72.

Radna mjesta pod brojem 82 i 83 brišu se.

Radna mjesta od 84 do 87 postaju radna mjesta od 73 do 76.

Poslije radnog mjesta 76 dodaje se:

“VII A Odjeljenje za priznavanje inostranih obrazovnih isprava – ENIC/NARIC centar i radna mjesta

77.	<p style="text-align: center;">Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih nauka ili humanističkih nauka ili prirodnih nauka; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; i - poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja. Obavlja najsloženije poslove u vezi sa priznavanjem inostranih obrazovnih isprava. Priprema stručne osnove za izradu nacrti i prijedloga zakona, pravilnika, odluka, uputstava i drugih akata iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava. Učestvuje u predlaganju mjera za unaperđenje sistema priznavanja inostranih obrazovnih isprava. Daje instrukcije i uputstva u postupku priznavanja inostranih obrazovnih isprava. Priprema analize i izvještaje potrebne za kreiranje politike u oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava. Priprema analitičke i informativne materijale iz svoje oblasti. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
78 - 82.	<p style="text-align: center;">Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja; - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo B1; i - poznavanje rada na računaru. 	5	<p>Vodi postupak priznavanja inostranih obrazovnih isprava nivoa visokog obrazovanja. Prati međunarodne sporazume i konvencije o priznavanju inostranih obrazovnih isprava i kvalifikacija. Daje informacije o postupku priznavanja isprave ustanovama, poslodavcima, ENIC partnerima i drugim organizacijama. Obavlja poslove u skladu sa Zajedničkom ENIC/NARIC Poveljom o nadležnostima i zadacima ENIC/NARIC centra. Priprema analize i izvještaje iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava nivoa visokog obrazovanja za potrebe Ministarstva. Vodi registar o priznavanju inostranih obrazovnih isprava o stečenom visokom obrazovanju. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
83 - 84.	<p style="text-align: center;">Samostalni/a savjetnik/ca I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja; 	2	<p>Vodi postupak i registar o priznavanju inostranih obrazovnih isprava o stečenom srednjem (opštem ili stručnom) obrazovanju.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; i - poznavanje rada na računaru. 		<p>Obavlja stalnu bilateralnu razmjenu informacija sa zemljama sticanja inostrane obrazovne isprave, i u vezi sa time pruža informacije pojedincima i institucijama. Priprema stručne osnove za izradu nacrti i prijedloga zakona, pravilnika, odluka, uputstava i drugih akata iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava. Priprema analize i izvještaje iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava nivoa srednjeg (opšteg ili stručnog) obrazovanja za potrebe Ministarstva. Ažurira website iz svoje nadležnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
85 - 86.	<p>Samostalni/a savjetnik/ca III</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - fakultet iz oblasti humanističkih ili društvenih ili prirodnih nauka; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika nivo B1; i - poznavanje rada na računaru. 	2	<p>Vodi postupak i registar o priznavanju inostranih obrazovnih isprava o stečenom osnovnom obrazovanju. Obavlja stalnu bilateralnu razmjenu informacija sa zemljama sticanja inostrane obrazovne isprave, i u vezi sa time pruža informacije pojedincima i institucijama. Vršiti razmjenu informacija sa ENIC partnerima u zemljama potpisnicima Lisabonske konvencije, kao i ostalim zemljama, i u vezi sa time pruža informacije pojedincima i institucijama. Priprema analize i izvještaje iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava nivoa osnovnog obrazovanja za potrebe Ministarstva. Ažurira website iz svoje nadležnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
87.	<p>Samostalni/a referent/ica</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacija obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; i - poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Učestvuje u pripremi izvještaja iz oblasti priznavanja inostranih obrazovnih isprava nivoa osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja za potrebe Ministarstva. Ažurira podatke o ENIC/NARIC partnerima. Vodi registar priznatih inostranih obrazovnih isprava. Obavlja i</p>

			druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Kod radnog mjesta redni broj 90 kolona „naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje“ mijenja i glasi:

„Savjetnik/ca III

- VI nivo kvalifikacija obrazovanja;
- fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva; i
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.“

Član 5

Raspoređivanje službenika i namještenika u skladu sa ovim Pravilnik izvršiće se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 6

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 01-011/23-6080/1
Podgorica, 20. jul 2023. godine

MINISTAR
mr Miomir Vojinović