

STANDARD KVALIFIKACIJE

SERTIFIKAT ZA SARADNIKA/ SARADNICU ZA RADNE ODNOSE

Certificate in Employment Law

1. Naziv kvalifikacije

Sertifikat za saradnika/saradnicu za radne odnose (Certificate in Employment Law)

2. Nivo zahtevnosti

VI, VII

3. Uslovi koje mora ispunjavati osoba, koja želi steći kvalifikaciju

U program osposobljavanja i u proveru kompetentnosti se mogu uključiti kandidati koji zadovoljavaju sledeće uslove:

- Najmanje VŠS

4. Načini provere znanja i veština

4.1. Potvrđivanje

U procesu savetovanja kandidat lično priprema zbirni folder(portfolio), koji Komisija procenjuje i ocenjuje sadržaj ispitnog kataloga delimično ili u celosti.

Ako Komisija ne može da prepozna sadržaj ispitnog kataloga u prikupljenom portfoliju, kandidat mora da ide na proveru.

4.2. Sertifikacija- Verifikacija

Ispit se sprovodi pred ispitnim odborom u skladu sa opštim programom rada i sa Pravilnikom.

4.2.1. Načini sertifikacije

Seminarski zadaci(portfolio), ispitom i usmenom odbranom.

4.2.2. Kriterijumi sertifikacije

Kriterijumi uzeti u obzir prilikom provere:

- Struktura i sadržaj seminarskog rada,
- Poznavanje zakonske regulative Republike Srbije iz oblasti radnih odnosa,
- Stručno poznavanje područja radnog odnosa i radnog prava.

Skrining kriterijuma verifikacije:

- ekspertiza u polju radnih odnosa

4.2.3. Kriterijumi ocenjivanja:

Područje	Delež v %
Planiranje i priprema zadatka	30
Usmena provera	30
Pismena provera	40

5. Materijalni uslovi za verifikaciju i sertifikaciju kvalifikacija

5.1 Materijalni uslovi

- Učionica i AV oprema (računar, projektor)

5.2 Osoblje- uslovi

Komisija će se sastojati od tri člana koji će biti pravilno obučeni za proveru i potvrdu kompetencija i koji ispunjavaju sledeće kvalifikacije ili obrazovanje:

- Univerzitetsko obrazovanje i/ili tri godine radnog iskustva u oblasti radnih odnosa.

6. Standard kvalifikacije i uslovi i metode ispitivanja

6.1. Kompetencije:

Kandidat:

- poznaje i primenjuje Zakon o radu RS,
- poznaje i primenjuje međunarodne standarde radnog prava,
- poznaje i primenjuje zakonske odredbe u oblasti zasnivanja radnog odnosa,
- poznaje i primenjuje zakonske odredbe u oblasti uređivanja prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa,
- priprema i realizuje izmene ugovornih uslova rada (aneks ugovora o radu),
- poznaje i primenjuje uslove osnivanja i uslove i postupak utvrđivanja reprezentivnosti sindikata
- poznaje ulogu sindikata u osnivanju pojedinačnih i kolektivnih prava zaposlenih,
- poznaje ulogu i značaj kolektivnog pregovaranja, nivoa zaključivanja kolektivnog ugovora kao i pitanja koja su predmet kolektivnog ugovora,
- sprovodi zaštitu zaposlenih u slučaju promene poslodavca,
- sprovodi ostvarivanje prava zaposlenih kod Fonda solidarnosti,
- donosi rešenja o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih,
- poznaje pravni osnov i procedure za prestanak radnog odnosa,
- izrađuje ugovore koji se zaključuju u i van radnog odnosa.

6.2. Standard znanja i veština i kriterijumi za procenu kvalifikacije

Kompetencije	Znanja i veštine	Kriterijumi za procenu
Propisi kojima se uređuje radni odnos	- Međunarodne konvencije - Direktive- Uputstva Evropske unije - Zakon o radu Republike Srbije - Posebni zakoni - Opšti akti - Ugovor o radu	- Nabroji najvažnije međunarodne konvencije koje se primenjuju u Republici Srbiji u oblasti radnog prava - Nabroji Direktive- uputstva Evropske unije koje su ugrađene u zakonodavstvo u RS u oblast radnog prava - Nabroji opšte propise koji uređuju opšti režim rada - Navede koji se posebni zakoni primenjuju i na koga - Navede opšte akte koji obavezuju poslodavca - Navede koje odredbe mora da sadrži ugovor o radu
Sprečavanje i zaštita od zlostavljanja na radu –	- Poznaje Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu	- Definiše pojam zlostavljanja na radu i zloupotrebe prava na zaštitu od zlostavljanja

zakonska regulativa i pravila ponašanja poslodavca i zaposlenih	- Razume pojam zlostavljanja na radu - Zna značaj prevencije - Primjenjuje postupak zaštite od zlostavljanja na radu - Sprovodi postupak utvrđivanja odgovornosti	- Nabraja i prepoznaje ponašanja koja bi se mogla smatrati zlostavljanjem na radu - Definiše šta se smatra zlostavljanjem na radu - Imenuje ko se i kako može teretiti za zlostavljanje na radu - Locira ko može biti izložen zlostavljanju na radu na primeru - Izradi zahtev za pokretanje postupka posredovanja - Definiše obaveze i odgovornosti poslodavca i zaposlenog - Objasni ulogu pojedinih lica uključenih u prevenciju od zlostavljanja na radu - Objasni značaj prevencije od zlostavljanja na radu - Objasni pokretanje postupka - Definiše ulogu posrednika i drugih lica uključenih u postupak posredovanja - Sprovede postupak posredovanja i definiše rokove - Nabraja ovlašćenja posrednika - Definiše okončanje postupka posredovanja - Izradi sporazum o rešavanju spornih pitanja - Objasni postupak utvrđivanja odgovornosti zaposlenog za zlostavljanje na radu - Definiše odgovornost zaposlenog za zloupotrebu prava na zaštitu od zlostavljanja - Nabraja sankcije u slučaju utvrđene odgovornosti - Objasni specifičnost sudskog postupka za zaštitu od zlostavljanja na radu
Radno vreme, odmori i odsustva	- Poznaje zakone koji regulišu radno vreme, odmore i odsustva - Poznaje pravni okvir radnog vremena - Poznaje pravni okvir odmora - Poznaje pravni okvir odsustva	- Definiše pojam punog radnog vremena - Definiše pojam nepunog radnog vremena - Uradi odluku o promeni radnog vremena - Objasni pojam skraćenog radnog vremena - Definiše raspored radnog vremena - Ilustruje na primeru preraspodelu radnog vremena - Definiše prekovremeni rad - Objasni šta su dnevni i nedeljni odmor - Uradi opomenu o nepoštovanju radnog vremena - Objasni pojam godišnjeg odmora i prava zaposlenog na isti

		- Objasni uslove za ostvarivanje prava na godišnji odmor - Izradi raspored godišnjeg odmora - Odredi dužinu godišnjeg odmora - Uradi rešenje o godišnjem odmoru - Definiše naknadu štete za neiskorišćeni godišnji odmor - Definiše pojam regres za korišćenje godišnjeg odmora - Objasni pojam plaćeno radno odsustvo i da primer - Objasni pojam neplaćeno odsustvo i da primer - Objasni pojam mirovanje radnog odnosa
Zasnivanje radnog odnosa i drugi oblici radnog angažovanja	- Pozna je odredbe Zakona o radu - Zna radnje koje prethode zaključivanju ugovora o radu - Zna vrste radnog odnosa - Zna ugovorna prava i obaveze za radno angažovanje direktora - Zna ugovorna prava i obaveze za rad van radnog odnosa -	- Pripremi i sprovede odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa - Definiše uslove za zasnivanje radnog odnosa - Kreiranje i raspisivanje oglasa za posao - Objasni kako se vrši izbor kandidata - Nabraja šta je potrebno za anketiranje kandidata - Izradi ugovor o radu - Nabraja uslove za zaključivanje aneksa ugovora o radu - Izrada aneksa ugovora o radu - Definiše posebne uslove propisane posebnim zakonima: zaposleni u državnim organima, invalidna lica, strani državljani, zaposleni u javnim službama - Izradi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova - Definiše vrste radnog odnosa - Definiše probni rad i rad na određeno vreme - Definiše radni odnos rad van prostorija poslodavca - Definiše radni odnos obavljanje poslova kućnog-pomoćnog osoblja - Definiše radni odnos sa nepunim radnim vremenom - Definiše radni odnos sa pripravnikom - Objasni radno-pravni položaj direktora - Nabroji vrste ugovora sa direktorom - Objasni ko su lica ovlašćena za zaključivanje ugovora sa direktorom - Navede pravne posledice zaključivanja ugovora sa direktorom - Navede osnovna obeležja privremenog i povremenog rada - Izradi ugovor o privremenim i povremenim poslovima

		- Nabraja odredbe koje mora da sadrži ugovor o delu - Nabraja odredbe koje mora da sadrži ugovor o stručnom osposobljavanju i usavršavanju - Nabraja odredbe koje mora da sadrži ugovor o dopunskom radu
Prestanak radnog odnosa	- Poznaje odredbe Zakona o radu kao opšteg propisa o radu koje se odnose na prestanka radnog odnosa - Poznaje različite načine prestanka radnog odnosa - Poznaje i razume razloge za otkaz ugovora o radu od strane poslodavca - Zna postupak za davanje otkaza i pravne posledice otkaza, prava zaposlenih u slučaju stečaja - Poznaje institut nezakoniti otkaz	- Definiše slučajeve prestanka radnog odnosa istekom roka - Definiše sporazumni prestanak radnog odnosa - Izradi Otkaz ugovora o radu od strane poslodavca - Definiše otkaz ugovora o radu od strane zaposlenog - Nabraja razloge za prestanak radnog odnosa po sili zakona i u drugim slučajevima Zakonom propisanim - Objasni pravne posledice pojedinih načina prestanka radnog odnosa - Definiše kada je radna sposobnost zaposlenog razlog za otkaz ugovora o radu - Definiše kada je ponašanje zaposlenog razlog za otkaz ugovora o radu - Definiše kada je višak zaposlenog osnov za otkaz ugovora o radu - Nabraja razloge koji ne mogu da budu osnov za otkaz ugovora o radu zaposlenom - Navede slučajeve kada je poslodavac dužan da zaposlenom dostavi upozorenje pre otkaza - Definiše sadržaj upozorenja i postupak - Navede sadržinu rešenja o otkazu ugovora o radu i način dostavljanja - Objasni pojam pravna zaštita u slučaju otkaza - Nabroji prava zaposlenih u slučaju stečaja - Definiše ovlašćenja inspekcije rada u slučaju otkaza ugovora o radu - Objasni postupanje poslodavca po rešenju inspektora rada - Navede pravne posledice u slučaju nezakonitog otkaza utvđenog sudskom presudom - Nabraja radnje koje je poslodavac dužan da preduzme u cilju izvršenja sudske presude
Socijalni dijalog na nivou poslodavca	- Poznaje reprezentativnost kao uslov za učešće u pregovorima za zaključivanje kolektivnog ugovora - Poznaje institut kolektivni ugovor - Poznaje međusobni odnos Zakona,	- Navede uslove za sticanje svojstva reprezentativnosti - Objasni mogućnosti gubitka svojstva reprezentativnosti - Objasni nadležnost za odlučivanje o zahtevu za reprezentativnost - Objasni postupak utvrđivanja i preispitivanja reprezentativnosti - Objasni pojam dobrovoljnost zaključivanja kolektivnog ugovora i

	Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu i Ugovora o radu - Zna metode mirnog rešavanja sporova u zaključivanju i primeni kolektivnog ugovora	obaveza pregovaranja - Navede vrste kolektivnog ugovora i učesnike u zaključivanju - Objasni postupak pregovaranja - Navede sadržinu kolektivnog ugovora - Objasni razliku između kolektivnog ugovora i drugih opštih akata - Navede učesnike u zaključivanju kolektivnog ugovora - Uskladi kolektivni ugovor kod poslodavca, odnosno pravilnik o radu sa opštim i posebnim kolektivnim aktima - Navede važenje i otkaz kolektivnog ugovora - Objasni primenu kolektivnog ugovora - Navede i predstavi mogućnost angažovanja miritelja u toku pregovora - Objasni svrhu komisije za autentično tumačenje kolektivnog ugovora - Definiše sporna pitanja u primeni kolektivnog ugovora – po Zakonu o radu i po Zakonu o mirnom rešavanju radnih sporova
Štrajk i mirno rešavanje radnih sporova	- Izrađuje odluke o stupanju, odnosno prestanku u štrajk i vrste štrajka - Zna obaveze poslodavca i učesnika u štrajku - Zna prava zaposlenih za vreme štrajka - Zna obavezu minimuma procesa rada - Poznaje proces mirnog rešavanja radnih sporova - Poznaje postupak arbitraže i dejstvo odluke	- Definiše ko može doneti odluku o stupanju u štrajk i prestanku štrajka - Navede obaveznu sadržinu odluke - Objasni pojam najave štrajka - Definiše moguća mesta okupljanja učesnika u štrajku - Objasni razlike: štrajk kod poslodavca, štrajk upozorenja, štrajk u grani i delatnosti, generalni štrajk - Navede i opiše prava iz radnog odnosa - Objasni zaštita od otkaza ugovora o radu za vreme štrajka - Objasni značaj sporazumnog rešavanja spora - Navede i opiše odredbe zabrane narušavanja bezbednosti lica i imovine i nanošenja neposredne materijalne štete u slučaju štrajka - Navede i opiše odredbe zabrane zapošljavanja novih lica za vreme štrajka od strane poslodavca - Opiše i predstavi proceduru utvrđivanja minimuma procesa rada - Opiše i predstavi način obezbeđivanja minimuma procesa rada - Izradi sporazum i odluku o prestanku štrajka - Definiše ulogu Republičke agencije za mirno rešavanje radnih sporova - Navede i opiše vrste kolektivnih i individualnih radnih sporova - Objasni postupak mirenja i dejstvo sporazuma o rešenju spora

Zarada, naknada zarade i druga primanja	- Određuje zarade - Definiše naknade zarade - Definiše naknade troškova - Kategorizuje druga primanja - Definiše otremninu pri odlasku u penziju, jubilana nagrada, solidarna pomoć, naknada troškova pogrebnih usluga i dr.	- Objasni pojam osnovne zarade - Objasni kojim aktima se utvrđuje pravo na zaradu - Objasni na koji način se utvrđuju elementi za obračun i isplatu radnog učinka - Objasni kojim aktima se utvrđuju grupe prava, obaveza i odgovornosti poslodavca - Definiše kako i kada se isplaćuje uvećana zarada - Objasni način obračuna i isplate zarada pripravnici - Objasni na koji način se definišu rokovi za isplatu zarada - Navede zakonske rokove za isplatu zarada - Opiše i predstavi način evidencije i obračuna zarada i naknade zarada - Objasni kada, kako i kome se isplaćuje minimalna zarada - Objasni kada se isplaćuje naknada zarade za sledeće slučajeve i napravi razliku: plaćeno odsustvo, rad na dan praznika koji je neradan dan, bolovanje, vojna vežba, odazivanje na poziv državnog organa, prekid rada bez krivice zaposlenog, prekid rada zbog na osnovu naredbe zbog neobezbedjivanja bezbednosti i zdravlja na radu - Definiše i odredi visinu naknade zarade - Izračuna osnovicu za obračun naknade zarade - Objasni kada i kako se isplaćuje „topli obrok“, regres za godišnji odmor, troškovi za prevoz, službeno putovanje u zemlji i inostranstvu, za rad i boravak na terenu - Izvrši obračun za „topli obrok“, regres za godišnji odmor, troškovi za prevoz, službeno putovanje u zemlji i inostranstvu, za rad i boravak na terenu - Napravi obračun otpremnine pri odlasku u penziju, jubilarnu nagradu, odredi visinu solidarne pomoći, naknadu troškova pogrebnih usluga i dr.
Prava iz obaveznog socijalnog osiguranja	- Poznaje penzijsko i invalidsko osiguranje - Poznaje zdravstveno osiguranje - Poznaje osiguranje za slučaj nezaposlenosti	- Definiše osnove za dobijanje penzijsko invalidskog osiguranja - Navede i opiše uslove za sticanje prava za starosnu penziju - Navede i opiše uslove za sticanje prava na invalidsku penziju - Navede i opiše uslove za sticanje prava na porodičnu penziju - Navede i opiše uslove za sticanje prava na novčanu nadoknadu za telesno oštećenje

		- Navede i opiše uslove za sticanje prava na naknadu pogrebnih troškova - Navede i opiše uslove za sticanje prava na novčanu nadoknadu za negu i pomoć drugog lica - Definiše šta obuhvata obavezno zdravstveno osiguranje obuhvata - Navede i predstavi osnovna prava iz zdravstvenog osiguranja - Navede prava koja proističu iz obaveznog osiguranja za slučaj nezaposlenosti - Izradi rešenje o
Rešavanje viška zaposlenih	- Zna radnje koje prethode donošenju programa - Poznaje postupak donošenja i sadržinu programa - Zna načine rešavanja viška zaposlenih - Zaključuje otkaz ugovora o radu	- Analizira poslovanje koje obuhvata ostvarene proizvodne i finansijske rezultate u proteklom vremenskom periodu, u kojoj su navedeni i uzroci koji su doveli do nepovoljnih rezultata - Obračuna i izradi prikaz bilansa uspeha, bilansa stanja, analize troškova, kvalifikacione strukture zaposlenih - Definiše i zaključi donošenje Odluke o pokretanju postupka za utvrđivanje viška zaposlenih - Definiše i usklađuje obaveze donošenja programa (čl.153.ZOR-a) - Sprovodi donošenje ili izmenu pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova – smanjenje broja zaposlenih - Opiše i predstavi donošenje Predloga programa, saradnja sa reprezentativnim sindikatima i Nacionalnom službom za zapošljavanje - Uredi sadržaj Programa (čl.155. ZOR-a) - Definiše mere za zapošljavanje - Obračuna isplatu otpremnine (obezbeđivanje sredstava i način obračuna) - Sprovodi socijalni program Vlade - Izradi spisak zaposlenih kojima će prestati radni odnos - Definiše određivanje datuma prestanka radnog odnosa - Definiše kategorije zaposlenih kojima ne može prestati radni odnos zbog prestanka potrebe za njihovim radom - Definiše i odredi najčešće slučajeve očigledne povrede prava donošenjem rešenja o otkazu ugovora o radu zbog prestanka potrebe za radom zaposlenih - Izradi rešenje na osnovu koga prestaje radni odnos zaposlenog po

		osnovu viška zaposlenih
Posebna zaštita zaposlenih	- Poznaje zaštitu materinstva – zaštita zaposlenih na trudničkom i porodiljskom odsustvu - Poznaje zaštitu omladine (maloletnih i mlađih punoletnih lica) - Poznaje zaštitu invalida - Poznaje zaštitu sindikalnih predstavnika - Obezbeđuje zaštitu podataka	- Objasni značaj obaveštavanja poslodavca o trudnoći – poslovi na kojima ne može da radi, prekovremeni i noćni rad, preraspodela radnog vremena - Definiše i utvrdi privremenu sprečenost za rad zbog održavanja trudnoće (obračun i isplata naknada zarada) - Odredi porodiljsko odsustvo i odsustvo radi nege deteta - Izradi rešenje o utvrđivanju prava, trajanje odsustva, visina, obračun i isplata naknada zarada; slučajevi kada otac deteta koristi ovo pravo - Objasni uslove za sticanje prava na odsustvo sa rada radi posebne nege deteta ili druge osobe - Definiše i objasni postupak posebne zaštite od otkaza ugovora o radu - Objasni kako se obezbeđuje zaštita lica mlađih od 18 godina u slučajevima – zasnivanje radnog odnosa, poslovi na kojima ne mogu da rade – apsolutna zabrana obavljanja određenih poslova, dužina trajanja radnog vremena, prestanak radnog odnosa na zahtev roditelja - Objasni kako se obezbeđuje zaštita mlađih punoletnih lica (između navršene 18 i 21 godine života) – poslovi na kojima mogu da rade samo na osnovu nalaza zdravstvenog organa - Definiše i objasni dužnost poslodavca da obezbedi obavljanje poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti - Definiše i objasni dužnost poslodavca da obezbedi obavljanje drugog odgovarajućeg posla ukoliko postoji opasnost od nastanka invalidnosti - Objasni prava ovlašćenih sindikalnih predstavnika - Definiše i objasni uslove za zaštitu od otkaza ugovora o radu sindikalnih predstavnika - Objasni pravo uvida zaposlenog u vlastita dokumenta kod poslodavca - Izradi zahtev zaposlenog za brisanje podataka ili ispravljanje podataka - Objasni kako se obezbeđuje dostupnost podataka – Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja
Izmena ugovorenih uslova rada	- Razvija ponude izmena ugovorenih uslova rada	- Objasni razloge zbog kojih se zaposlenom može ponuditi izmena ugovorenih uslova rada

	- Poznaje slučajeve u kojima poslodavac zaposlenom dostavlja ponudu - Poznaje prava zaposlenih kod statusnih promena, odnosno promene poslodavca - Zna prava zaposlenih kod poslodavca nad kojim je pokrenut stečajni postupak	- Objasni i uputi u sadržinu ponude, šta podrazumeva odgovarajući posao, rok za izjašnjenje - Objasni posledice odbijanja ponude i zaključivanja aneksa ugovora o radu - Osmisl i predstavi premeštaj na druge poslove - Osmisl i predstavi premeštaj u drugo mesto rada - Pripremi rešenje za upućivanje na rad kod drugog poslodavca - Pripremi proceduru za upućivanje na rad kod drugog poslodavca kao mera zapošljavanja lica za čijim radom je prestala potreba - Navede vrste statusnih promena - Navede i objasni koja su prava zaposlenih u slučajevima – statusnih promena- primena opštih akata - obaveze poslodavca predhodnika - Izradi prenos ugovora o radu na poslodavca sledbenika - Izvrši obaveštavanje zaposlenih, objasni sadržaj obaveštenja - Sprovodi primenu opštih akata - Pripremi i dostavi rešenje o prestanku radnog odnosa u slučaju stečaja - Definiše i objasni prava kod Fonda solidarnosti u slučaju stečaja
Inspekcijski nadzor	- Zna ovlašćenja inspektora rada i vrste inspekcijskih nadzora - Primenjuje mere inspektora rada - Primenjuje postupak po žalbi i postupak izvršenja mirnog rešavanja sporova - Primenjuje podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnog postupka - Zakonski osnov - Propisane kazne	- Navede i opiše odredbe zakona kojima je regulisan inspekcijski nadzor i ovlašćenja inspektora - Definiše i objasni uslove za sticanje svojstva reprezentativnosti - Opiše i predstavi inspekcijski nadzor po službenoj dužnosti (potpuni i delimični) - Opiše i predstavi integrisani inspekcijski nadzor - Opiše i predstavi inspekcijski nadzor po prijavi ili zahtevu stranke - Utvrdi i definiše obim vršenja nadzora, sačinjavanje zapisnika - Objasni postupak primene mera inspektora rada u obaveštavanju i ukazivanju (čl. Zakona o državnoj upravi) - Protumači i postavi Rešenje kojim se nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti - Protumači i postavi Rešenje kojim se odlaže od izvršenja rešenje o otkazu ugovora o radu - Protumači i sprovede odredbe zaključka inspekcije rada - Navede i predstavi rokove za podnošenje žalbe

		- Opiše i predstavi odlučivanje po žalbi (rokovi i nadležnost), vanredni pravni lekovi, pokretanje upravnog spora - Opiše i predstavi postupak izvršenja - Demonstrira primere iz prakse - Objasni zakonski osnov za pokretanje prekršajnog postupka - Navede zakonom propisane kazne
Bezbednost i zdravlje na radu	- Poznae pravni osnov za uređenje oblasti bezbednosti i zdravlja na radu - Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu - Zakon o zdravstvenoj zaštiti - Zadaci službe medicine rada - Opšti akti kod poslodavca kojima se uređuje ova oblast (kolektivni ugovor, Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu, ugovor o radu) - Zna postupak procene rizika na radnom mestu i u radnoj okolini na osnovu Pravilnika - Pokretanje postupka procene rizika - Određivanje lica odgovornih za sprovođenje procene - Formiranje plana sprovođenja postupka - Poznae sadržinu Akta o proceni rizika - Opšti podaci o poslodavcu - Opis tehnološkog i radnog procesa, sagledavanje organizacije rada, analiza radnih mesta - Prepoznavanje i utvrđivanje štetnosti i opasnosti - Procena rizika u odnosu na opasnosti štetnosti - Utvrđivanje načina i mera za otklanjanje ili sprečavanje rizika - Zaključak (sadržina)	- Primenjuje zakon o bezbednosti i zdravlju na radu - Primenjuje zakon o zdravstvenoj zaštiti - Zadaci službe medicine rada - Predstavi opšte akte kod poslodavca kojima se uređuje ova oblast (kolektivni ugovor, Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu, ugovor o radu) - Opiše i predstavi pokretanje postupka procene rizika - Objasni postupak određivanja lica odgovornih za sprovođenje procene - Osmisli i predstavi formiranje plana sprovođenja postupka - Priprema predloge za izradu Akta o proceni rizika - Predstavi način prikupljanja opštih podataka o poslodavcu - Opiše tehnološke i radne procese, - Sagledava organizaciju rada, - Analizira radna mesta - Opiše i sprovodi prepoznavanje i utvrđivanje štetnosti i opasnosti - Opiše proces procene rizika u odnosu na opasnosti štetnosti - Opiše i predstavi utvrđivanje načina i mera za otklanjanje ili sprečavanje rizika - Izrađuje zaključak (sadržina) Akta o proceni rizika - Opiše i uredi organizovanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu - Opiše i predstavi plan osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad - Opiše i predstavi upotrebu sredstva i opreme za ličnu zaštitu - Opiše i predstavi plan sprovođenja prve pomoći - Opiše vrste evidencije i sprovede vođenje evidencija - Predstavi proces pripreme i organizacije propisanih lekarskih pregleda zaposlenih (obaveze poslodavca, zadaci službe medicine rada prava i obaveze zaposlenih) - Predstavi proces pripreme i organizacije preventivnih i periodičnih

	- Zna obaveze poslodavca - Organizovanje poslova bezbednosti i zdravlja na radu - Osposobljavanje za bezbedan i zdrav rad - Sredstva i oprema za ličnu zaštitu - Prva pomoć - Vođenje evidencija – vrste evidencija - Poznaje obavezne preventivne mere - Propisani lekarski pregledi zaposlenih (obaveze poslodavca, zadaci službe medicine rada prava i obaveze zaposlenih) - Preventivni i periodični pregledi i ispitivanje opreme za rad i uslova radne okoline - Ostale preventivne mere	pregleda i ispitivanja opreme za rad i uslova radne okoline - Navede i predstavi ostale preventivne mere
--	---	---

7. Literatura

Spisak zakona:

1. Zakon o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09.)
2. Zakon o zasnivanju radnog odnosa sa stranim državljanima („Sl. list SFRJ“ br. 11/78, 64/89; „Sl. list SRJ“ br. 42/92, 24/94 28/96; „Sl. glasnik RS“ br. 101/05.)
3. Zakon o štrajku („Službeni list SRJ“, br. 29/96.)
4. Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova („Službeni glasnik RS br. 125/04, 104/09.)
5. Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službeni glasnik RS“, br. 107/05, 72/09, 88/10, 99/10.)
6. Zakon o zdravstvenom osiguranju („Službeni glasnik RS“, br. 107/05, 109/05, 57/11.)
7. Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službeni glasnik RS“, br. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10.)
8. Zakon o zapošljavanju i osiguranju za slučaj nezaposlenosti („Službeni glasnik RS“, br. 36/09, 88/10.)
9. Zakon o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“, br. 79/05, 81/05 i 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09.)
10. Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu („Službeni glasnik RS“, br. 101/05.)

Literatura:

1. Prof. dr Predrag Jovanović, Radno pravo, Službeni glasnik, Beograd, 2003.
2. B. Lubarda, Radno pravo; Beograd, 2010.
3. Prof. dr Radoje Brković, "Individualni radni odnosi", Pravni fakultet u Kragujevcu, 2007.
4. Z. Ivošević, Sudska zaštita povodom zasnivanja radnog odnosa, Izbor sudske prakse. Br.12, Beograd , 2004.
5. MOR, Smernice o radnom zakonodavstvu, Ženeva, 2001.