

**УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ  
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ**

**ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗОВАЊУ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА И  
СУПСПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА  
НА МЕДИЦИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ**

**Бања Лука, јун, 2014. године**

На основу члана 91. и 92. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 106/09), члана 54. Статута Универзитета у Бањој Луци и члана 18. Статута Медицинског факултета Универзитета у Бањој Луци, Наставно-научно вијеће Медицинског факултета Универзитета у Бањој Луци, на сједници одржаној дана **08.07.2014. д о н и ј е л о ј е**

## **Правилник о организовању специјализација и супспецијализација на Медицинском факултету Универзитета у Бањој Луци**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се: организација студија за стицање стручног назива специјалисте и супспецијалисте, услови уписа студија, обављање специјалистичког и супспецијалистичког стажа, провјера знања, поступак полагања специјалистичког и супспецијалистичког испита и друга питања од значаја за обављање специјализација (у даљњем тексту специјализације, специјалистички испит, специјалистички стаж, специјалиста, специјализант, Правилник).

#### **Члан 2.**

Образовање за стицање стручног назива специјалисте за здравствене раднике и здравствене сараднике са високом стручном спремом подразумјева стицање знања и вјештина и оспособљавање за обављање високстручних, специјализованих послова у здравственој струци и примјену резултата науке у пракси.

### **II ОРГАНИЗАЦИЈА И УПИС СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА/ СУСПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА**

#### **Члан 3.**

Здравствени радник који има високо образовање може добити специјализацију из научне области која је везана за здравство, на основу захтјева: здравствене установе, института и Медицинског факултета Универзитета у Бањој Луци (у даљњем тексту Факултет) који се упућује Министарству здравља и социјалне заштите Републике Српске (у даљњем тексту Министарство).

На основу рјешења Министарства кандидат се уписује на Факултет, а по прибављању документације специјализант се уписује у књигу евиденције о уписаним специјализацијама.

#### **Члан 4.**

Специјализант је дужан да започне обављање специјалистичког стажа и обави упис, најкасније у року од 30 дана од дана пријема рјешења о додјељеној специјализацији.

Специјалистички стаж тече од дана уписа.

#### **Члан 5.**

Приликом уписа специјализант је дужан у службу за специјализације доставити:

1. рјешење о додјељеној специјализацији
2. специјалистички индекс
3. двије фотографије (не старије од 6 мјесеци)
4. фотокопију споразума о специјализацији или уговор о обављању специјализантског стажа
5. попуњен статистички лист (ШВ 80 - образац)
6. доказ о уплати трошкова специјализације (најкасније до почетка специјалистичке наставе) .
7. извод из књиге рођених или вјенчаних

#### **Члан 6.**

Досије специјализанта садржи:

1. овјерену фотокопију дипломе о завршеном високом образовању
2. доказ о положеном стручном испиту
3. доказ о знању једног страног језика
4. увјерење о држављанству
5. рјешење о додјељеној специјализацији
6. фотокопију индекса
7. план и програм специјализације
8. каталог вјештина
9. специјализантски картон
10. упутницу за обављање специјалистичког стажа
11. извјештај и потврду ментора о обављеној теоретској и практичној настави у складу са Правилником о плану и програму специјализација
12. увјерење о положеној специјализацији
13. фотокопију дипломе о положеној специјализацији
14. сагласност ментора

### **Члан 7.**

Специјализант је дужан да се у року од 15 (петнаест) дана, од дана уписа, јави ментору ( усмено или писмено) под чијим надзором ће обављати специјализацију.

При првом јављању ментору, специјализант је обавезан да на увид достави фотокопију:

- индекса
- рјешења о специјализацији
- плана и програма специјализације
- специјализантског картона
- каталога вјештина

Ментор обавезно формира досије специјализанта који се чува на катедри додјелене специјализације.

### **Члан 8.**

На основу увида у прибављену документацију, ментор даје писмену сагласност за обављање специјалистичког стажа и упућује специјализанта у здравствену установу ради обављања истог.

Сагласност ментора обавезно садржи: име и презиме специјализанта, грану специјализације, назив здравствене установе у коју се специјализант упућује, број рјешења о одобреној специјализацији, име и презиме особе којој се специјализант упућује, вријеме трајања специјализације (дијела специјализације).

### **Члан 9.**

Специјализације се обављају по програму којим је утврђен обим, садржај и план спровођења теоријске и практичне наставе и практичног стручног рада, као и знања и вјештине које се стичу, а све у складу са Правилником о плану и програму специјализација и супспецијализација.

На основу напријед презентоване документације ментор даје сагласност

специјализанту за обављање специјализације, а Факултет издаје упутницу за обављање специјалистичког стажа у здравственој установи која за то испуњава услове.

Упутница се издаје један пут за једну вјештину, у 3 (три) примјерка, од којих један остаје ментору, други специјализанту, а трећи у досијеу специјализанта.

#### **Члан 10.**

Здравствени радници и сарадници Факултета или здравствене установе која је додјелила специјализације закључују споразум о специјализацији.

#### **Члан 11.**

Специјализанту коме у току трајања специјалистичког стажа престане радни однос у здравственој установи/Факултету која/ји га је упутила/ио, или самовољно прекине специјализације, губи право на додјелену специјализацију.

Рјешење о престанку радног односа/уговора о раду, Факултет доставља Министарству који доноси рјешење о губитку права на додјелену специјализацију.

### **III ОБАВЉАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ/СУПСЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ СТАЖА**

#### **Члан 12.**

Специјалистички стаж обавља се у овлашћеној здравственој установи која испуњава услове у складу са Законом о здравственој заштити.

#### **Члан 13.**

Специјалистички стаж обавља се по програму одговарајуће области здравствене заштите.

Специјалистички стаж се не може започети обављати уколико специјализант није доставио упутницу о обављању специјалистичког стажа, здравственој установи у којој ће се специјалистички стаж обављати.

#### **Члан 14.**

О обављеном специјалистичком стажу ментор води уредну евиденацију и у књигу специјалистичког стажа уписује: успјех са колоквијума, попис вјештина које специјализант треба да савлада, семинарске радове, приказе случајева из праксе и друго.

#### **Члан 15.**

По обављеном специјалистичком стажу ментор даје изјаву да је специјалистички стаж обављен по плану и програму додјелене специјализације и потписује: специјализантски картон, специјалистички индекс, каталог вјештина и друга потребна документа на захтјев службе за специјализације.

#### **IV ОБАВЉАЊЕ ТЕОРЕТСКЕ НАСТАВЕ**

##### **Члан 16.**

Теоретска настава за специјализације обавља се искључиво у просторијама Факултета или наставне базе Факултета, а практична у здравственој установи која испуњава услове у складу са Правилником.

##### **Члан 17.**

Теоретска настава траје од 15. октобра до 30. јуна текуће академске године (зимски и љетни семестар).

Теоретска настава се организује у складу са утврђеним распоредом наставе. Евиденцију о одржаној настави води шеф катедре и подноси извјештај декану Факултета.

Извјештај о одржаној настави садржи: датум и вријеме одржавања наставе, попис обрађених тематских цјелина, број часова одржане наставе, присуство специјализанта настави, (име и презиме специјализанта и број индекса), имена и презимена наставника који су наставу одржали.

Извјештај о одржаној настави и присуство специјализантна настави потврђују и потписују координатор за специјализације и декан Факултета, на основу евиденције и извјештаја шефа катедре.

Формулар Извјештаја о одржаној специјалистичкој настави шефу катедре доставља служба за специјализације на прописаном обрасцу.

##### **Члан 18.**

Здравственом раднику и здравственом сараднику, који је прије уписа на специјализацију био запослен у здравственој установи у којој обавља специјалистички стаж, може се признати дио специјалистичког стажа, на начин и под условима прописаним у члану 18. Правилника о плану и програму специјализација и супспецијализација.

#### **V ПРОВЈЕРА ЗНАЊА СПЕЦИЈАЛИЗАНТА/СУСПЕЦИЈАЛИЗАНТА**

##### **Члан 19.**

У току обављања специјалистичког стажа, организује се провјера знања кроз полагање колоквијума.

Колоквијум се састоји од практичног и теоријског дијела.

#### **Члан 20.**

Специјализанту који није положио колоквијум, заказује се нови термин у року од 30 (тридесет) дана.

Колоквијум из исте вјештине се може полагати највише 3 (три) пута.

У случају да специјализант ни трећи пут не положи колоквијум ментор обавјештава шефа катедре и декана факултета.

Одлуку о даљњем току специјализације кандидата доноси комисија у саставу:

- Шеф катедре
- Координатор за специјализације
- Ментор специјализације

#### **Члан 21.**

У случају да комисија донесе негативну одлуку специјализант може уз сагласност Факултета поднијети Министарству захтјев за признавање дијела специјалистичког стажа.

#### **Члан 22.**

Провјеру знања (колоквијум) организују и врше наставници Медицинског факултета одређене специјалистичке гране и координатори.

У одсутности наставника одређене специјализације провјеру знања обавља ментор са координаторима.

### **VI ПРАВА И ДУЖНОСТИ МЕНТОРА, КОМЕНТОРА И КООРДИНАТОРА СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА/ СУПСПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА**

#### **Члан 23.**

У обављању специјалистичког стажа одређује се ментор, координатор специјализација на катедри и координатор специјализација Факултета.

#### **Права и обавезе координатора специјализација Факултета:**

- прати спровођење и примјену Правилника
- координира у организовању и спровођењу специјалистичке наставе
- у договору са деканом Факултета именује ментора и координаторе на катедри (уз њихову предходну сагласност)
- прати рад испитних комисија
- учествује у раду комисије за контролу квалитета специјалистичког стажа
- по потреби присуствује раду свих испитних комисија, без права

одлучивања.

**Права и обавезе ментор специјализација:**

- води бригу о правилном обављању специјализација
- непосредно сарађује са координатором специјализација на катедри
- потписује документ да је специјализација обављена према плану
- по потреби присуствује одржавању колоквијума
- потписује упутницу специјализанту за обављање специјалистичког стажа

**Права и обавезе координатора специјализација на катедри:**

- помаже специјализанту код савладавања вјештина предвиђених програмом специјалистичког стажа
- пружа стручну помоћ специјализанту, прати и надзире његов рад у циљу оспособљавања специјализанта за самосталан рад
- потписује индекс и евиденциону књигу специјалистичког стажа

**Члан 24.**

Приједлог листе ментора утврђује Факултет у договору са надлежном катедром.

Листу ментора потврђује Министарство.

Са утврђене листе ментора, координатор за специјализације Факултета у сарадњи са деканом Факултета одређује ментора и координатора на катедри.

**Члан 25.**

Услови које мора испунити ментор су:

- наставничко звање: доцент, ванредни или редовни професор
- 3 године радног искуства одговарајуће супспецијалности или 5 година радног искуства одговарајуће специјалности

**Члан 26.**

У случају да специјализант није у могућности да оствари сарадњу са ментором, обавезан је да се обрати координатору специјализација Факултета.

У сврху квалитетнијег обављања специјалистичког стажа и савладавања одређених вјештина, ментор може предложити да се дио специјалистичког стажа обави у реномираним установама ван Републике Српске.

Одлуку о упућивању специјализанта на обављање дијала специјалистичке наставе изван матичног Факултета и сношењу трошкова, доноси декан уз сагласност надлежног Министарства.

Трошкове обављања дијела специјализације ван Републике Српске сноси установа у којој је специјализант запослен/ специјализант.

#### **Члан 27.**

Трошковник за обављање специјализација здравствених радника, биће регулисани посебним актом.

#### **Члан 28.**

У сврху квалитетнијег обављања специјализација, Факултет може закључити споразум о сарадњи са другим медицинским факултетима, установама и институцијама из области здравства.

### **VII ПОЛАГАЊЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ/СУПСПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ИСПИТА**

#### **Члан 29.**

По завршетку специјалистичког стажа, савладаних вјештина и положених колоквијума, специјализант подноси Факултету пријаву за полагање специјалистичког испита.

Специјализант је обавезан да приступи полагању специјалистичког испита најкасније у року од (6) шест мјесеци од стицања услова за полагање испита.

#### **Члан 30.**

Прије полагања специјалистичког испита специјализант у службу за специјализације доставља:

- молбу за полагање специјалистичког испита
- попуњен и потписан индекс
- књигу специјалистичког стажа, овјерену од стране координатора за специјализације Факултета
- сагласност ментора о обављеном специјалистичком стажу
- сагласност здравствене установе у којој је специјализант запослен
- специјалистички картон
- каталог вјештина
- овјерену копију рјешења о одобреној/прекинутој специјализацији или рјешења о обављању специјализације у другој здравственој и високошколској установи.

#### **Члан 31.**

Након комплетирања документације и сагласности декана Факултета, специјализант документацију доставља Министарству.

Министарство доноси рјешење о полагању специјалистичког испита.

По добијању рјешења, специјализант и ментор у сарадњи са службом за специјализације, утврђује датум и мјесто полагања специјалистичког испита.

Специјалистички испит се одржава у просторијама Факултета или наставне базе Факултета.

На дан полагања специјалистичког испита Комисији се доставља службеним путем записник о полагању специјалистичког испита, рјешење о именовану комисије за полагање специјалистичког испита и Правилник.

Термин одржавања специјалистичког испита се пријављује у службу за специјализације најмање 15 (петнаест) дана прије полагања испита.

Прије полагања специјалистичког испита специјализант је служби за специјализације дужан доставити потврду о измирењу трошкова полагања специјалистичког испита.

### **Члан 32.**

Специјалистички испит се полаже пред испитном комисијом.

Комисију за полагање специјалистичког испита и једног члана замјеника, предлаже декан у сарадњи са координатором за специјализације Факултета, а потврђује је Министарство.

Замјеник члана у комисији за специјализације мора бити исте специјалности као и комисија.

Сви чланови комисије морају бити у наставничком звању.

Испит се може одржати само пред испитном комисијом у пуном саставу.

Један члан комисије може бити наставник са друге високошколске установе са којом Факултет има потписан споразум о сарадњи.

### **Члан 33.**

Специјализант који не приступи полагању специјалистичког испита у року за који је испит пријавио, пријављује полагање специјалистичког испита у новом року и одређује му се поново комисија пред којом ће полагати специјалистички испит.

Специјализант који не приступи полагању специјалистичког испита поново уплаћује трошкове полагања испита у 100% износу .

У случају да специјализант није приступио полагању специјалистичког испита из оправданих разлога (болест, радне обавезе, виша сила и сл.) подноси декану молбу за ослобађање поновног плаћања трошкова специјализације и потребну документацију са којом се доказује оправданост разлога за не приступање специјалистичком испиту.

#### **Члан 34.**

Специјалистички испит се састоји од: теста, практичног дијела и усменог испита.

Специјализант прво полаже тест, а уколико исти не положи не може приступити полагању практичног и усменог дијела испита.

Сви подаци о обављеном специјалистичком испиту уносе се у записник који потписују сви чланови комисије, а овјерава се печатом Факултета.

Послије положеног специјалистичког испита комисија утврђује оцјену: одличан врло добар, добар или није положио.

До издавања дипломе о положеном специјалистичком испиту издаје се Увјерење о положеном испиту, на прописаном обрасцу.

Диплому потписује: министар и декан Факултета.

#### **Члан 35.**

Специјализант који не положи специјалистички испит може тај испит полагати још два пута у роковима који не могу бити краћи од 6 (шест) мјесеци.

### **VIII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ОБАВЉЕНОГ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ/СУПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ СТАЖА**

#### **Члан 36.**

Декан Факултета може формирати комисију за контролу квалитета обављања специјализације у току трајања специјализације и прије полагања специјалистичког испита.

Комисија има (3) три члана која се именују из реда наставника Факултета, од којих је обавезно један члан координатор специјализација Факултета.

#### **Члан 37.**

Комисија има задатак да утврди да ли се специјализације обављају у складу са Правилником, Планом и програмом специјализације и путнице.

О обављеној контроли комисија саставља записник и подноси извјештај декану Факултета у року од 8 (осам) дана, од дана обављања контроле.

Записник потписују чланови комисије.

Уколико комисија утврди да постоје неправилности у обављању специјализације, оставља се рок да се неправилности отклоне.

Рок за отклањање неправилности одређује комисија у договору са деканом Факултета.

Након отклоњених неправилности декан Факултета даје сагласност за полагање специјалистичког испита.

Ако у току обављања специјалистичког стажа наступе чињенице које би имале за посљедицу одступање од Плана и програма додјелене специјализације, у најкраћем року специјализант је дужан обавјестити Факултет, ментора и координатора специјализација Факултета.

## **IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 38.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на web страници Факултета.

### **Члан 39.**

Измјене и допуне Правилника врше се на начин и по поступку на који је донесен.

### **Члан 40.**

Специјализанти који су специјализације започели по прописима који су важили до ступања на снагу овога Правилника, имају прво да специјализације заврше по прописима који су важили у моменту уписа специјализације.

Број:

Дана:

Предсједник ННВ-а  
Д е к а н

Проф. др Милан Скробић