

Crna Gora

INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE

Broj 01-2523/2

Podgorica, 14.09 2023god.

INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE

SMJERNICE
ZA REALIZACIJU
STRUČNOG ISPITA

Septembar 2023

SADRŽAJ

<u>UVOD</u>	<u>3</u>
<u>IZBOR ČLANOVA ISPITNE KOMISIJE</u>	<u>4</u>
<u>PRIPREMA ISPITNOG MATERJALA</u>	<u>4</u>
<u>ORGANIZACIJA I REALIZACIJA ISPITNOG ROKA</u>	<u>5</u>

UVOD

Inženjerska komora Crne Gore vrši javno ovlaštenje - organizaciju i realizaciju Stručnog ispita za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije, odnosno građenje objekata.

Predmetno ovlaštenje se vrši preko imenovane komisije za polaganje stručnog ispita, na koju Komora prenosi predmetno ovlaštenje.

Polaganje Stručnog ispita uređeno je prema programu i na način propisan Pravilnikom o programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije, odnosno građenja objekata¹.

Imajući u vidu svoju zakonsku² obavezu Upravljanja rizikom, identifikovanja, procjene, rangiranja otklanjanja ili kontrolisanog praćenja rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, efikasnim mjerama, Upravni odbor je procijenio, da je realizacija Stručnog ispita, kao jedne od najznačajnijih operativnih procesa, posebno izložena riziku. Zaključak je donijet na osnovu razumnog uvjerenja i stepena predvidljivosti, kao i izloženosti predmetnog procesa sudu javnosti, te da dalje odvijanje predmetnog procesa treba organizaciono unaprijediti.

Na osnovu dosadašnjeg iskustva Upravni odbor je uočio da Pravilnikom nijesu uređeni određeni praktični aspekti organizacije samog ispita, pa je pristupio izradi ovih smjernica, kako bi se definisali praktični koraci u organizaciji i realizaciji ispita, jasno utvrdili kriterijumi za prolaznost, osigurala jednakost i unaprijedila transparentnost procesa.

Smjernice propisuju primjenu najviših antikoruptivnih standarda. Propisan je protokol procesa. Objektiviziran je način postavljanja pitanja i preciziran nivo potrebnog znanja u cilju utvrđivanja standarda, a u skladu sa značajem ovlaštenja koje kandidati stiču. Standardizacija procesa doprinijeće objektivnom ocjenjivanju i jednakosti kandidata tokom cijelog procesa, a uticaj ljudskog faktora sveden je na neophodnu mjeru, čime se prevenira eventualni utisak arbitrarnosti u pristupu kandidatima. Javno obavljanje ispita dodatno će doprinijeti transparentnosti procesa.

Primjenom ovih smjernica unaprijediće se kredibilitet, kako samog procesa, tako i Komore kao realizatora ovog važnog javnog ovlaštenja.

¹"Službeni list Crne Gore", br. 100/20 od 06.10.2020.

² Zakon o sprječavanju korupcije Zakon je objavljen u "Službenom listu CG", br.53/2014 i 42/2017 - Odluka US CG.

IZBOR ČLANOVA ISPITNE KOMISIJE

Svaka strukovna komora predložiće po dva člana komisije.

Uslovi za izbor članova komisije:

Članovi Komisije mogu biti inženjeri sa najmanje:

- VII1 visokim obrazovanjem,
- Koji posjeduju licencu revizora,
- Koji nisu članovi organa i tijela Komore.

PRIPREMA ISPITNOG MATERJALA

Sekretar/ka će napraviti spisak kandidata prema redoslijedu prispjeća prijava.

Sekretar/ka će sa članovima komisije pripremiti numerisane listice na papiru u boji, primjerene za svaku struku, sa znakom i pečatom IKCG, sa po tri ispitna pitanja, koje će biti postavljene na posebnom vidnom mjestu u ispitnoj sali.

Sekretar/ka će pripremiti po tri A4 lista papira, sa znakom i pečatom IKCG i datumom ispita, za svakog kandidata, na kojima kandidati mogu da pišu/pripreme koncept odgovora, prije nego što budu pozvani da pristupe ispitu.

Sekretar/ka će pripremiti tačne odgovore u elektronskoj formi, za svaku ispitnu listicu, koji će se po potrebi prikazati na ekranu, u slučaju da kandidat ne da tačan odgovor.

ORGANIZACIJA I REALIZACIJA ISPITNOG ROKA

Ispitni rok se organizuje najmanje jednom mjesečno.

Komisija za svaki ispitni rok formira se na način što se članovi pozivaju shodno struci kandidata i to za svaki rok drugi – od dva predstavnika Ministarstva i strukovnih komora. Pozivanje započinje shodno redosljedu kojim su predloženi – prvim na listi.

Ispit se polaže javno, u prisustvu svih kandidata.

Prilikom ulaska u ispitnu salu kandidati isključuju i ostavljaju mobilne telefone i druge elektronske uređaje, na vidnom mjestu koji pripremi Sekretar/ka komisije.

Svi kandidati, ulaskom u ispitnu salu, uzimaju po jednu nasumice izabranu ispitnu listicu i papire za koncept i smještaju se na mjesto u sali, po sopstvenom izboru.

Nakon što se svi kandidati smjeste na svoja mjesta, nakon 20 minuta poziva se kandidat koji je prvi na spisku da pristupi ispitu ili sljedeći po spisku, ukoliko prvi još uvijek nije spreman za ispit.

Kandidat koji pristupi ispitu, ispitnu listicu predaje Komisiji, koja mu postavlja pitanja sa listice.

Ispit se snima tonski i snimak se čuva na nosaču zvuka, kao sastavni dio zapisnika.

Kandidat treba da tačno odgovori na sva tri pitanja, da bi položio ispit.

Kandidat koji je odgovorio tačno na dva pitanja ali nije tačno odgovorio na jedno pitanje, ako želi ima mogućnost da izabere drugu listicu i u tom slučaju mora tačno odgovoriti na sva tri dodatna pitanja, da bi se smatralo da je položio ispit.

Nakon što kandidat ne odgovori na pitanje ili netačno odgovori, Sekretar/ka će na ekranu prikazati tačan odgovor kako bi kandidat, a i svi prisutni, mogao vidjeti, zbog čega je dat odgovor netačan.

Za pripremu koncepta odgovora na pitanja sa druge izabrane listice, kandidatu se može ostaviti dodatno vrijeme, ako želi.

Za to vrijeme Komisija može pristupiti ispitu narednog kandidata, po redoslijedu na spisku kandidata.


Kad se završi ispit narednog kandidata, Komisija će pozvati kandidata koji je dobio dodatno vrijeme za pripremu odgovora sa druge ispitne listice, da ponovo pristupi ispitu.

Nakon ispita Komisija će kandidatu jasno saopštiti da li je ili nije položio ispit.

Nakon ispita, svaki kandidat mora Sekretaru/ki vratiti tri lista papira sa konceptom ili prazna, koji se čuvaju kao sastavni dio zapisnika.

Prije napuštanja ispitne sale kandidat će uzeti mobilni telefon ili drugi uređaj i eventualno druge svoje stvari.

Generalna sekretarka
Zdenka Perović, dipl. pravica



Predsjednik Upravnog odbora
Dušan Kokić, dipl.inž.građ.

