

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIH

Kada je obavezno, a kada predstavlja benefit za zaposlene?

Beograd | 07.08.2025.

Benefit od unapređivanje znanja i veština zaposlenih je zajednički – zaposleni stiče nova ili unapređuje postojeća znanja ili veštine, a poslodavac dobija kvalifikovanijeg radnika koji može da unapredi proces rada. Uz jasno definisane i regulisane odnose, stručno usavršavanje postaje snažan alat za rast i dugoročnu i kvalitetnu saradnju.

Kako je interes obostran, obostrane su i obaveze u vezi sa stručnim usavršavanjem.

U nastavku ovog članka daćemo odgovor na najčešća pitanja u vezi stručnog usavršavanja zaposlenih, kada je ono zakonska obaveza, kada dodatni benefit, kao i koja su prava i obaveze poslodavca i zaposlenog u vezi sa tim.

Šta je stručno usavršavanje i koji je njegov cilj?

Stručno usavršavanje obuhvata različite oblike unapređivanja znanja i veština zaposlenih tokom radnog odnosa:

- obrazovanje zaposlenih kroz institucije formalnog obrazovanja radi sticanja odgovarajućeg stepena stručne spreme;
- stručno osposobljavanje zaposlenih kroz različite seminare, kurseve, obuke, prakse i slično;
- stručno usavršavanje zaposlenih kroz unapređenje postojećih znanja i veština.

Cilj stručnog usavršavanja je da zaposleni steknu dodatne kompetencije koje doprinose njihovoj efikasnosti i kvalitetu rada, a poslodavci dobiju kvalifikovanije kadrove.

Kada je stručno usavršavanje obavezno?

Neprekidno usavršavanje nije samo stvar lične ambicije, već je svaki zaposleni dužan da pre svih drugih vodi računa o svom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju, odnosno da se samostalno, na sopstvenu inicijativu unapređuje, što je istovremeno i njegovo pravo i obaveza.

Međutim, ukoliko je stručno usavršavanje potrebno zbog procesa i organizacije rada (uvođenje novih tehnologija ili opreme za rad, nova rešenja u vezi bezbednosti na radu, delimična promena delatnosti i sl.), odnosno za rad zaposlenog kod poslodavca, onda:

- poslodavac je u obavezi da takvo usavršavanje organizuje i da obezbedi sredstva za njegovo sprovođenje; dok je
- zaposleni u obavezi da se odazove potrebi za stručnim usavršavanjem, odnosno da na odgovarajući način učestvuje u stručnom usavršavanju.

Kada je stručno usavršavanje benefit?

Osim u slučajevima kada je obavezno, stručno usavršavanje zaposlenog može biti i dodatni benefit u slučajevima kada je motivisano profesionalnim razvojem, motivacijom i zadovoljstvom zaposlenog na poslu, unapređivanjem njegove radne efikasnosti i sl. U ovim slučajevima, primarni interes za stručnim usavršavanjem je na strani zaposlenog, pa i inicijativa najčešće potiče od njega.

Ko snosi trošak stručnog usavršavanja?

Troškove obaveznog stručnog usavršavanja zaposlenog prouzrokovanog potrebama procesa rada snosi poslodavac.

Zaposleni snosi troškove svog kontinuiranog unapređivanja koje nije u vezi sa promenama u organizaciji rada kod poslodavca, dok poslodavac ima mogućnost da ove troškove podmiri u ime zaposlenog.

Kada je reč o stručnom usavršavanju koje je isključivo benefit, ukoliko je poslodavac spreman da finansira ove troškove, potrebno je da poslodavac i zaposleni postignu dogovor pod kojim uslovima će poslodavac finansirati stručno usavršavanje i kakva će biti međusobna prava i obaveze u vezi sa tim. Da bi se izbegli kasniji nesporazumi u pogledu sadržine dogovora, prava i obaveza strana, preporučuje se da se on formalizuje u obliku pisanog sporazuma, potpisanog od strane učesnika.

Praktični osvrt – kako stručno usavršavanje izgleda u realnosti?

Stručno usavršavanje predstavlja obostranu korist zaposlenog i poslodavca - kada je obavezno, štiti i unapređuje profesionalne standarde i bezbednost rada, a kada je dodatna mogućnost, pomaže u razvoju karijere zaposlenog i poslovne uspešnosti zaposlenog i poslodavca.

Imajući to u vidu, primarni interes i inicijativa za stručno usavršavanje zaposlenog mogu poticati kako od zaposlenog, tako i od poslodavca, što može biti od uticaja na različita pitanja u vezi radnopravnog statusa zaposlenog, kao što su:

- u čemu se stručno usavršavanje sastoji i na koji način će biti organizovano;
- ko snosi trošak usavršavanja;
- kakve su obaveze zaposlenog za vreme stručnog usavršavanja i po njegovom okončanju (npr. obaveza zaposlenog da ostane u radnom odnosu kod poslodavca određeno vreme);
- u kojim slučajevima će zaposleni biti dužan da nadoknadi poslodavcu sredstva uložena u njegovo usavršavanje;
- da li postoji pravo zaposlenog na odsustva radi stručnog usavršavanja i polaganja ispita;
- da li je zaposleni u obavezi da radi i da li mu se isplaćuje zarada / naknada zarade za vreme stručnog usavršavanja i slično.

Kako bi sva ova i druga pitanja bila jasno regulisana, preporučuje se da poslodavac ovu oblast uredi pravilnikom o radu, kao i da u pojedinačnim slučajevima poslodavac i zaposleni svoje međusobne odnose detaljno urede sporazumom koji bi regulisao pitanja konkretnog programa osposobljavanja, odnosno usavršavanja zaposlenog.

Na kraju, od stručnog osposobljavanja i usavršavanja tokom radnog odnosa treba razlikovati mogućnost zaključenja ugovora o stručnom osposobljavanju van radnog odnosa, o čemu ćemo uskoro isto pisati.

Kontakt >



Dušan Mucić, advokat



Za više korisnih sadržaja, posetite > <https://stankoviclaw.com/baza-znanja/>

Ovaj članak je isključivo informativne prirode, ne odnosi se na pojedinačne situacije i ne predstavlja pravni savet. Ukoliko su Vam potrebne usluge pravnog savetovanja, budite slobodni da nas kontaktirate.