





| Тип на обука | Ниво на обука | Број на денови на обука | Месец | оѓина |
|--------------|---------------|-------------------------|-------|-------|
|--------------|---------------|-------------------------|-------|-------|

**9. E-governance**

- E-Влада
- E-Демократија
- Друго \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**10. IT вештини**

- Оперативни системи
- Софтвер за канцелариско работење
- Софтвер за графички дизајн
- Софтвер за бази на податоци
- Друго \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**11. Странски јазици**

- Англиски
- Француски
- Други \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_  
потпис на државниот службеник

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ОБРАЗЕЦОТ ДС-3 а

*личните податоци за државниот службеник да бидат идентични со податоците од личната карта и истите да се пополнуваат со големи печатни букви*

ПОДАТОЦИ ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ДРЖАВНИОТ СЛУЖБЕНИК  
орган: МИНИСТЕРСТВО ЗА ПРАВДА

|         |   |               |
|---------|---|---------------|
| Име     | <i>се внесува името на државниот службеник</i>  | СТОЈАН        |
| Презиме | <i>се внесува презимето на државниот службеник</i>                                      | СТОЈАНОВСКИ   |
| ЕМБГ    | <i>се внесуваат податоците за ЕМБГ директно од личната карта на државниот службеник</i> | 0306965420029 |

*При пополнување на полето во колоната ТИПОВИ НА ОБУКИ се внесува број од 1 до 6 соодветно од типот на обука која е посетувана и е наведена во пописот подолу*

**ТИПОВИ НА ОБУКИ:**

1. **Семинар** е форма на учење за специфична област, без практична работа на учесниците, заради стекнување на дополнителни знаења
2. **Работилница** е форма на учење со примена на интерактивни методи со цел стекнување на одредени вештини преку решавање на конкретни проблеми
3. **Студиска посета** е форма на учење преку запознавање со искуствата на други држави на непосреден начин, заради нивна примена во сопствената работна средина
4. **Обука на работно место** е форма на учење за стекнување или усовршување на вештините за извршување на работните задачи за одредено работно место со помош на ментор(и)
5. **Курс** е форма на учење за стекнување или усовршување на знаења и вештини преку организирана настава во одреден временски период
6. **LDL (Long distance learning)** – е форма на учење со користење на материјали во специјално креирана електронска форма достапна преку интернет со помош од предавач (ментор)

*При пополнување на полето во колоната НИВО НА ОБУКА се внесува буква О, Н или Т соодветно на нивото на обука наведена во пописот подолу*

**НИВО НА ОБУКА:**

- О - Основно** – обезбедува основни познавања од соодветната област и служи како основа за натамошно усовршување
- Н - Напредно** – обезбедува проширени и продлабочени знаења за развивање на посебни компетенции од соодветната област
- Т – Обука на обучувачи** – форма на учење со употреба на различни пристапи соодветни на содржината кој овозможува градење на капацитетите на поединците преку стекнување

знаења и обучувачки вештини, како и формирање на ставови со цел нивно оспособување за испорака на обуки.

*Во полето од колоната БРОЈ НА ДЕНОВИ НА ОБУКА се внесуваат број на денови;*

*Во полето од колоната МЕСЕЦ се внесува кој месец е изведувана обуката;*

*Во полето од колоната ГОДИНА се внесува во текот на која година е изведувана обуката;*

Пример:

|                          | Тип на обука | Ниво на обука | Број на денови на обука | Месец | Година |
|--------------------------|--------------|---------------|-------------------------|-------|--------|
| Административно работење |              |               |                         |       |        |
| - Архивско работење      | 3            | H             | 4                       | II    | 2005   |
| - Канцелариско работење  |              |               |                         |       |        |
| - Деловна комуникација   | 6            | H             | 5                       | X     | 2004   |
| - Друго _____            |              |               |                         |       |        |