АГЕНЦИЈА
ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд, 2025.

1. О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ 7

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 9

2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ 9

2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ 9

2.2.1. Организационе јединице Агенције за квалификације 9

2.2.2.Управни одбор Агенције за квалификације 11

3. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИОЦА 12

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 16

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 17

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 18

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА . 23

7.1. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА РКиПСВ ЦЕНТРА 23

БЕОГРАД 28

БРОЈ: 28

ДАТУМ 28

БЕОГРАД 29

БРОЈ: 29

ДАТУМ 29

7.2. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА *ENIC/NARIC* ЦЕНТРА 37

РЕПУБЛИКА СРБИЈА 38

БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 38

БРОЈ: 38

ДАТУМ: 38

Р Е Ш Е Њ Е 38

РЕПУБЛИКА СРБИЈА 40

БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 40

БРОЈ: 40

ДАТУМ: 40

Р Е Ш Е Њ Е 40

Р Е Ш Е Њ Е 42

Р Е Ш Е Њ Е 44

РЕПУБЛИКА СРБИЈА 46

БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 46

БРОЈ: 46

ДАТУМ: 46

Р Е Ш Е Њ Е **46**
РЕПУБЛИКА СРБИЈА **48**
БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 ..... **48**
БРОЈ: **48**
ДАТУМ: **48**
Р Е Ш Е Њ Е **48**
РЕПУБЛИКА СРБИЈА **50**
БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 ..... **50**
БРОЈ: **50**
ДАТУМ: **50**
Р Е Ш Е Њ Е **50**
РЕПУБЛИКА СРБИЈА **52**
БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 ..... **52**
БРОЈ: **52**
ДАТУМ: **52**
Р Е Ш Е Њ Е **52**
РЕПУБЛИКА СРБИЈА **54**
БЕОГРАД, МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ 51 ..... **54**
БРОЈ: **54**
ДАТУМ: **54**
Р Е Ш Е Њ Е **54**
7.3. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ЈПОА ЦЕНТРА 68
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА **74**
9. УСЛУГЕ КОЈЕ АГЕНЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА **78**
9.1. РАЗМАТРАЊЕ ИНИЦИЈАТИВА ЗА УВОЂЕЊЕ НОВИХ КВАЛИФИКАЦИЈА И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ 79
9.1.1. Подношење Иницијативе *79*
9.1.2. Разматрање оправданости развоја нове квалификације на основу Иницијативе *80*
9.1.3. Одлучивање о Иницијативи *80*
9.1.4. Израда предлога стандарда квалификације *81*
9.1.5. Утврђивање предлога стандарда квалификације *81*
9.1.6. Доношење стандарда квалификације и упис у Регистар НОКС-а *81*
9.2. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ПРОФЕСИОНАЛНО ПРИЗНАВАЊЕ 82
9.2.1. Услуга признавања страних школских исправа *83*
9.2.2. Услуга професионалног признавања *83*
9.3 ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈПОА 83
9.3.1. Провера Листе стандарда квалификација *84*
9.3.2. Попуњавање обрасца Захтева *85*

9.3.3. Припрема предлога програма образовања одраслих ... 85
9.3.4. Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА ... 85
9.3.5. Доказ о уплати таксе за стицање статуса ЈПОА ... 86
9.4. ВОЂЕЊЕ РЕГИСТРА НАЦИОНАЛНОГ ОКВИРА КВАЛИФИКАЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ... 86
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА ... 87
10.1. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА РАЗВИЈАЊЕ И УСВАЈАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ ... 87
10.2. ПОСТУПАК ПРИЗНАВАЊА СТРАНИХ ШКОЛСКИХ ИСПРАВА ... 95
10.2.1. Поступак ради пружања услуге признавања стране основношколске исправе ... 95
10.2.2. Поступак ради пружања услуге признавања стране средњошколске исправе ... 96
10.2.3. Поступак ради пружања услуге признавања стране високошколске исправе у сврху запошљавања - професионално признавање ... 98
3. Достављање доказа о уплати накнаде за трошкове поступка ... 100
Потребно је доставити доказ о уплати таксе за трошкове професионалног признавања-поступак признавања стране високошколске исправе у сврху запошљавања. Такса се уплаћује на жиро рачун Агенције за квалификације: **840-1096668-73 са позивом на број 97 04-69687422000403 у износу од 13.150,00 динара** ... 100
4. Лично достављање докумената приликом преузимања Решења о професионалном признавању ... 100
10.2.4. Поступак ради пружања услуге издавања преписа решења ... 101
10.3. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ОДОБРЕЊА ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈПОА ... 101
10.3.1. Поступак за издавање одобрења за стицање статуса ЈПОА ... 101
10.3.2. Додатне информације релевантне за подношење захтева за стицање ЈПОА статуса ... 112
10.3.3. Пружање стручне подршке другим организацијама - заинтересованим подносиоцима захтева за стицање ЈПОА статуса ... 113
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ... 113
11.1. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА – РКиПСВ ЦЕНТАР ... 113
11.2. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА – *ENIC/NARIC* ЦЕНТАР ... 114
11.3. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА – ЈПОА ЦЕНТАР ... 115
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ... 115
12.1. ПОДАЦИ И ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2023. ГОДИНУ ... 115
НА ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ДАЛА ЈЕ САГЛАСНОСТ РЕШЕЊЕМ 05 БРОЈ 400-485/2024-1 ОД 25.1.2024. ГОДИНЕ ... 117
12.2. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2024. ГОДИНУ ... 118
12.3. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2025. ГОДИНУ ... 119
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ... 121
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ... 123
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА – ЗАРАДАМА ... 123
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА ... 124
У 2023. ГОДИНИ ПЛАНИРАНЕ СУ И СПОРВЕДЕНЕ НАБАВКЕ ЗА ДЕО РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА. ПУТНИЧКО ВОЗИЛО ДОБИЈЕНО НА

КОРИШЋЕЊЕ ОД УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА МАРКЕ *VW PASSAT* У 2021.ГОДИНИ, ЗАМЕЊЕНО ЈЕ ПУТНИЧКИМ ВОЗИЛОМ *VW ARTEON PA ELEGANCE*. ВОЗИЛО НИЈЕ ИМОВИНА АГЕНЦИЈЕ. 126

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА 126

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 127

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АГЕНЦИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП 129

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА 131

20.1. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 131

20.2. ПРОЦЕДУРА ПО ПОДНЕТОМ ЗАХТЕВУ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 132

20.3. ОБРАСЦИ АГЕНЦИЈЕ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 133

АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

ОСНИВАЧ	Влада Републике Србије	Агенција је основана од стране Владе Републике Србије 7. септембра 2018. године доношењем Одлуке о оснивању Агенције за квалификације („Службени гласник РС“ бр. 68/2018). Одлука је донета на основу члана 14. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 – др. закон и 76/2023), члана 9. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 81/05 – исправка и 47/18) и члана 43. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон). Поменута одлука је ступила на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 15. септембра 2018. године.
Датум оснивања	7.9.2018. г.	
Датум уписа у судски регистар	26.9.2018. г.	Привредни суд у Београду
Матични број	17918834	Извод из регистра – Републички завод за статистику
ПИБ	111080545	Министарство финансија – Пореска управа
ЈБКЈС	69684	РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА, УПРАВА ЗА ТРЕЗОР Евиденција корисника јавних средстава (КЈС)
Тип КЈС	6 - други корисници јавних средстава	
Ознака трезора	601	
Шифра делатности	8411	Делатност државних органа
Седиште	Београд, Мајке Јевросиме 51	
Директор	проф. др Часлав Митровић	Решење Владе 24 Број: 119-4147/2024 од 15.06.2024. г.
Управни одбор	- Драган Поповић, председник - проф. др Фадиљ Еминовић - Ђорђе Ђоковић - Драгица Ивановић - Бранислава Стојановић	Решење Владе 24 Број: 119-9762/2023 од 20.10.2023. г.

1. О Информатору о раду Агенције за квалификације

Информатор о раду Агенције за квалификације сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја према Упутству за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („*Службени гласник РС*“, бр. 10/2022).

На основу члана 14. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („*Службени гласник РС*”, број 27/18, , у даљем тексту: Закон о НОКС-у), члана 9. Закона о јавним агенцијама („*Службени гласник РС*”, бр. 18/05, 81/05 – испр. и 47/18) и члана 43. став 1. Закона о Влади („*Службени гласник РС*”, бр. 55/05, 71/05 – испр., 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – одлука УС, 72/12, 7/14 – одлука УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), Влада Републике Србије донела је Одлуку о оснивању Агенције за квалификације („*Службени гласник РС*", бр. 68/2018 и 66/2020).

Агенција за квалификације (у даљем тексту: Агенција) има својство правног лица и уписана је у судски регистар Привредног суда у Београду 26. септембра 2018. године. На оснивање, управљање и рад Агенције примењују се одредбе закона који уређује јавне агенције.

Агенција је основана са циљем обезбеђивања квалитета и пружања стручне подршке Савету за Национални оквир квалификација Републике Србије (у даљем тексту: Савет за НОКС) и другим надлежним организацијама у свим аспектима развоја и имплементације Националног оквира квалификација Републике Србије (у даљем тексту: НОКС).

Агенција подноси Влади извештај о раду за претходну годину најкасније до 1. марта текуће године, а изузетно подноси и периодичне извештаје или извештај о извршењу неког посла, на захтев министарства надлежног за послове образовања, у року који не може бити краћи од 20 дана.

Рад Агенције финансира се из буџета Републике Србије, сопствених средстава, поклона (донација), прилога и других прихода које оствари у складу са законом.

У „*Службеном гласнику Републике Србије*“, број 83/2024 од 18.10.2024. године објављен је нови *Правилник о висини таксе за јавне услуге* које пружа Агенција за квалификације, који је ступио на снагу 26.10.2024. године, а примењује се од 01.01.2025. године.

Лице одговорно за тачност и потпуност података о информатору, правилну израду и објављивање Информатора и његово редовно ажурирање:

проф. др Часлав Митровић, директор Агенције за квалификације.

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:

- Марина Флего, запослена на неодређено време на радном месту координатор за развој квалификација у средњем образовању и васпитању, и Тијана Поповић, запослена на неодређено време на радном месту координатор центра за високо образовање, за податке који се односе на рад *Центра за развој квалификација и подршку секторским већима НОКС-а* (у даљем тексту: РКиПСВ центар);
- Мирјана Поледица, руководилац *Центра за информисање о признавању иностраних високошколских и средњошколских исправа и признавање у сврху запошљавања* (у даљем тексту: *ENIC/NARIC* центар), за податке који се односе на рад *ENIC/NARIC* центра;

- Зоран Спасић, руководилац *Центра за акредитацију јавно признатих организатора активности образовања одраслих* (у даљем тексту: ЈПОА центар), за податке који се односе на рад ЈПОА центра;
- Наташа Ћирић, руководилац правних, кадровских и административних послова, за податке који се односе на рад Службе за опште и правне послове (правно, кадровско и административно пословање, опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте);
- Милена Грбовић, руководилац финансијско-рачуноводствених послова, за податке који се односе на рад Службе за рачуноводство и финансије (приходе и расходе, јавне набавке, државну помоћ, плате, средства рада и сл.);

Датум последње провере ажурности података: 30.04.2025. године

Датум последње измене или допуне Информатора: 30.04.2025. године

Адреса на којој се може извршити увид у Информатор и добити штампана копија Информатора:

Мајке Јевросиме бр. 51, IV спрат, канцеларија бр. 41, 11103 Београд, радним даном од 10.00 до 14.00 часова.

Интернет страница Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):

Српски, ћирилица: линк

Митра Старовић је овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („*Службени гласник РС*“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и овлашћено лице за заштиту података о личности, у складу са Законом о заштити података о личности („*Службени гласник РС*“, бр. 87/2018).

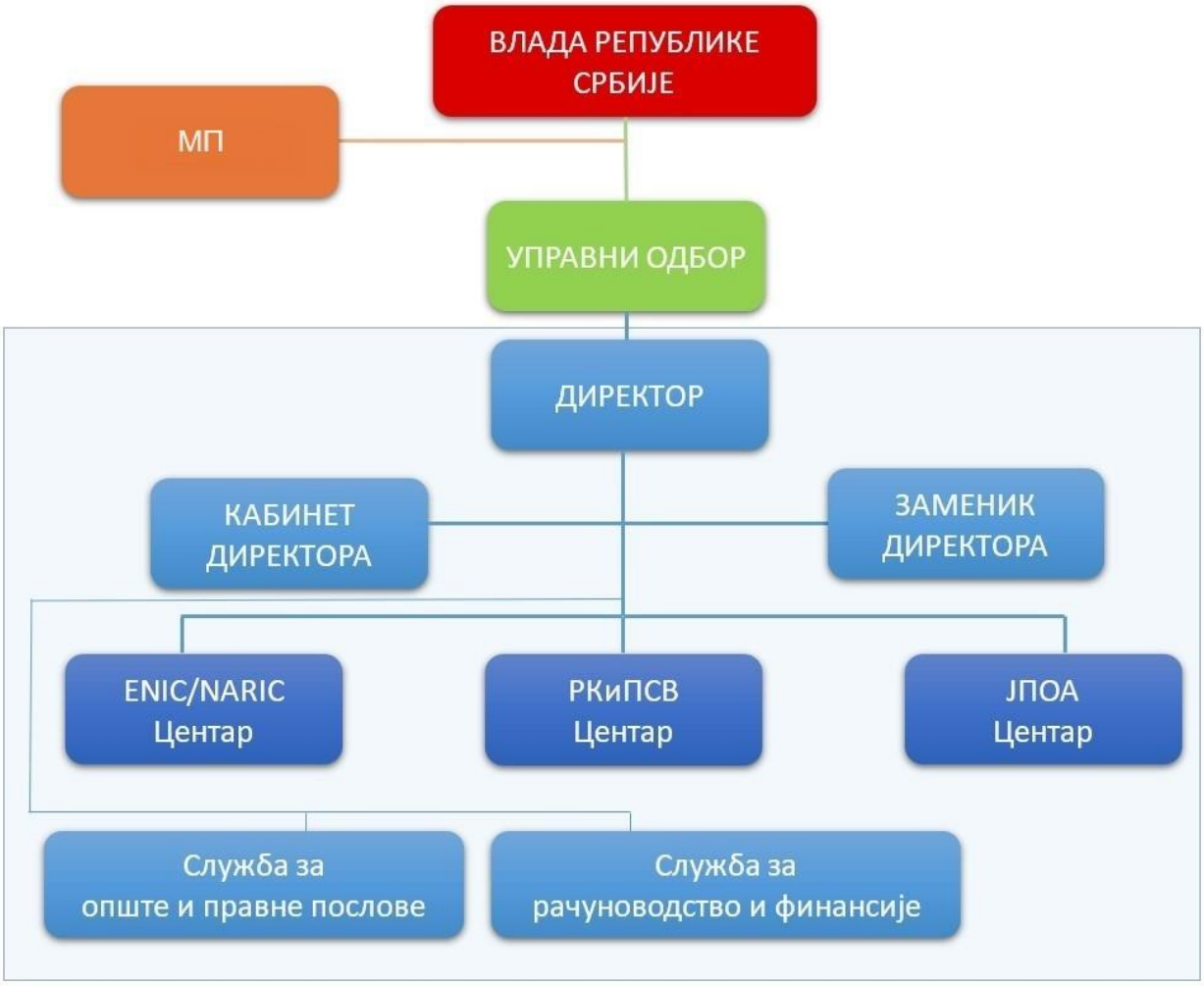
Адреса за пријем поднесака: Мајке Јевросиме бр. 51, 11103 Београд

Адреса за пријем електронских поднесака: agencija@azk.gov.rs

Интернет презентација: www.azk.gov.rs

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



2.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

2.2.1. Организационе јединице Агенције за квалификације

Агенција обавља своју делатност преко директора, заменика директора и следећих организационих јединица:

1. Кабинета директора;
2. РКиПСВ центра;
3. *ENIC/NARIC* центра;
4. ЈПОА центра;
5. Службе за опште и правне послове;
6. Службе за рачуноводство и финансије.

Систематизацијом радних места утврђени су називи радних места и описи послова, број запослених и услови за запослење на сваком радном месту у Агенцији.

Укупан систематизован број радних места у Агенцији је 51, по организационим јединицама:

1) у Кабинету директора – 5;
2) у РКиПСВ центру – 17;
3) у ENIC/NARIC центру – 10;
4) у ЈПОА центру – 6;
5) у Служби за опште и правне послове – 8;
6) у Служби за рачуноводство и финансије – 5.

На дан **30. април 2024. године** у Агенцији је запослено **41 лица на неодређено време.**

У Агенцији су на дан **30. април 2024. године** ангажована лица, и то, 4 лица по уговору о обављању привремених и повремених послова, 2 лица по уговору о делу и једно лице по уговору о међусобним правима и обавезама (директор), што чини укупно 7 лица ангажованих ван радног односа.

Структура запослених и ангажованих у Агенцији на дан **30. април 2024. године**:

РАДНИ/УГОВОРНИ ОДНОС	**ЖЕНЕ (БРОЈ)**	**МУШКАРЦИ (БРОЈ)**
ЗАПОСЛЕНИ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	34	7
ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	0	0
УГОВОР О ОБАВЉАЊУ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА	3	1
УГОВОР О ДЕЛУ И ДРУГИ УГОВОРИ (осим уговора из члана 15а Закона о НОКС-у)	0	3
УКУПНО	37	11

Подаци о броју запослених и радно ангажованих лица на дан **30. април 2024. године**:

Стручна спрема	Број систематизованих радних места	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време у својству приправника	Број запослених на одређено време по било ком основу (изузев у својству приправника)	Број лица ангажованих ван радног односа према основу ангажовања					Број запослених којима је престао радни однос на неодређено време по било ком основу у претходној календарској години	Број новозапослених на неодређено време и број запослених на одређено време у својству приправника у претходној календарској години	Број запослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у текућој календарској години у оквиру 70%	Број запослених на неодређено време и одређено време у својству приправникау текућој календарској години изнад 70%
					Уступљени запослени посредством агенције за привремено запошљавање	Лица ангажована по основу уговора о делу	Лица ангажована по основу уговора о обављању привремених и повремених послова	Лица ангажована преко омладинске и студентске задруга	Лица ангажована по другим основама				
Висока	36	34	0	0	0	1	4	0	1	0	0	0	0
Виша	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Средња	6	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Нижа	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Укупно	51	41	0	0	0	2	4	0	1	0	0	0	0

Подаци о укупној висини плата, накнада и других примања која су исплаћена члановима Управног одбора и запосленима у Агенцији, наведени су у оквиру тачке 15. Информатора о раду.

2.2.2.Управни одбор Агенције за квалификације

У складу са чланом 16. Закона о НОКС-у, Одлуком о оснивању Агенције за квалификације („*Сл. гласник РС*“, бр. 68/18 и 66/20) органи Агенције су: Управни одбор и директор.

Управни одбор има пет чланова.

У складу са чланом 17. став 2. Закона о изменама и допунама Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије *(„Службени гласник“*, бр. 76/23) председника и чланове Управног одбора Агенције именује Влада на период од пет година са могућношћу још два избора, и то два на предлог министарства надлежног за послове образовања, једног на предлог Канцеларије за дуално образовање и Национални оквир квалификација, једног на предлог министарства надлежног за рад и запошљавање и једног на предлог министарства надлежног за привреду.

Решењем Владе о разрешењу председника и чланова Управног одбора Агенције за квалификације 24 број: 119-9759/2023 од 20.10.2023. године разрешени су дужности чланови Управног одбора услед истека мандата.

Решењем 24 број: 119-9762/2023 од 20.10.2023. године именовани су нови председник и нови чланови Управног одбора Агенције и конститутивна седница Управног одбора Агенције за квалификације одржана је 01. новембра 2023. године.

Управни одбор Агенције од новембра 2023. године чине:

- **Драган Поповић,** Канцеларија за дуално образовање и Национлни оквир квалификација;
- **Проф. др Фадиљ Еминовић**, редовни професор Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду;
- **Ђорђе Ђоковић**, шеф кабинета и посебни саветник министра просвете;
- **Драгица Ивановић**, шеф Одсека за активну политику запошљавања у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања;
- **Бранислава Стојановић**, начелник Одељења за људске ресурсе и опште правне послове у Министарству привреде.

Надлежности Управног одбора јесу да:

1) усваја годишњи програм рада Агенције;
2) усваја финансијски план Агенције;
3) усваја извештаје које Агенција подноси оснивачу;
4) доноси прописе и друге опште акте Агенције, изузев правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији;
5) усмерава рад директора и издаје му упутства за рад;
6) надзире пословање Агенције;
7) утврђује износ таксе за јавне услуге из члана 15. став 1. тач. 6), 7) и 9) Закона о НОКС-у (признавање страних школских и високошколских исправа ради

запошљавања, давања одобрења другим организацијама за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (даље: ЈПОА);

8) предлаже висине накнаде за лице из члана 15а став 2. Закона о НОКС-у (посебне стручне комисије за обављање послова спољашњег вредновања квалитета рада ЈПОА, провере испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих у складу са стандардом квалификације у поступку стицања статуса ЈПОА и друге послове из надлежности Агенције) који утврђује Влада Републике Србије;

9) врши друге послове одређене Законом о НОКС-у, законом који уређује рад јавних агенција или актом о оснивању Агенције.

Директора Агенције, на период од пет година, са могућношћу именовања још два пута, именује Влада, у складу са законом којим се уређују јавне агенције.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИОЦА

Директор Агенције именован је Решењем Владе Републике Србије Решење Владе 24 Број: 119-4147/2024 од 15.06.2024. године на период од пет година, са могућношћу именовања још једном, у складу са законом којим се уређују јавне агенције.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**проф. др Часлав Митровић**
РАДНО МЕСТО	Директор Агенције за квалификације
ИМЕЈЛ АДРЕСА	*caslav.mitrovic@azk.gov.rs*
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	(+381) 11 3345-740
АДРЕСА	Мајке Јевросиме 51, III спрат, канцеларија 32-33

Чланом 20. Закона о НОКС-у прописано је да су надлежности директора Агенције да заступа и представља Агенцију; руководи радом и пословањем Агенције; доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији; доноси појединачне акте Агенције; одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Агенцији; припрема и спроводи одлуке Управног одбора и врши и друге послове у складу са Законом о НОКС-у, законом којим се уређују јавне агенције или актом о оснивању Агенције.

У складу са чланом 26. Закона о НОКС-у којим је уређено подношење *Иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификације*, уколико је квалификација предложена иницијативом обухваћена неком другом квалификацијом из Регистра, директор Агенције о томе обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана подношења иницијативе.

Чланом 37. Закона о НОКС-у уређен је поступак доношења решења о признавању страних школских исправа. Чланом 38. Закона о НОКС-у уређен је поступак професионалног признавања страних високошколских исправа. У складу са претходно наведеним директор Агенције доноси решење о професионалном признавању у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева, изузетно, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету *Shanghai ranking consultancy* (Шангајска листа), *US News and World Report Ranking* (*US News and World Report* листа рејтинга) или *The Times Higher Education World University Rankings* (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета) у року од осам дана од дана пријема уредног захтева без спровођења поступка вредновања страног студијског програма.

Чланом 42. Закона о НОКС-у којим се уређује поступак за издавање одобрења статуса ЈПОА другој организацији прописано је да захтев за издавање одобрења другој организацији садржи опште податке подносиоца, предлог програма, доказе о испуњености услова у погледу кадра, простора, опреме и наставних средстава, као и докази о испуњености услова и доказ о уплати таксе коју утврђује Агенција. С тим у вези, Агенција у року од осам дана од дана пријема наведеног захтева образује комисију за проверу испуњености услова за стицање статуса ЈПОА и доставља јој захтев са прилози. Комисија у року од 30 дана од дана пријема захтева са прилозима сачињава извештај о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава и доставља га директору Агенције. Ако предлог програма и/или докази о испуњености услова у погледу кадра, простора, опреме и наставних средстава имају недостатке, Агенција на основу налаза комисије доставља подносиоцу захтева обавештење са образложењем о утврђеним недостацима и потребним исправкама и одређује рок за достављање тражених исправки који не може бити краћи од осам дана. Ако је у извештају утврђено да подносилац захтева испуњава услове за одобрење статуса ЈПОА, директор Агенције у року од осам дана доноси решење о стицању статуса ЈПОА. Уколико је извештај негативан, директор Агенције доноси решење о одбијању захтева. Наведена решења су коначна у управном поступку. Одобрење се издаје на пет година. Поред тога, друга организација подноси захтев за измену одобрења када врши статусну промену, мења седиште, односно објекат, организује одобрени програм у другом простору и ако организује практични рад код новог послодавца.

У складу са чланом 43. Закона о НОКС-у којим се уређује поступак *одузимања одобрења статуса ЈПОА другој организацији*, директор доноси решење о одузимању поменутог одобрења.

Заменик директора мења директора у случају спречености; анализира извештаје и материјале за Управни одбор и директора Агенције; анализира и предлаже конкретна решења за поједине проблеме у разним фазама реализације одређеног посла и даје одговарајуће предлоге директору Агенције; даје стручна мишљења директору Агенције; учествује у организовању и прати рад и учинак запослених на основу делегираних овлашћења директора; прати реализацију постављених циљева и даје повратне информације руководиоцима у координацији са директором; прати активности каријерног вођења и саветовања и имплементацију стандарда услуга каријерног вођења и саветовања; јасно комуницира и промовише стандарде понашања и учинка у Агенцији; обавља и друге послове по овлашћењу директора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**Ивана Чворовић Плавшић**
РАДНО МЕСТО	Заменик директора
ИМЕЈЛ АДРЕСА	*ivana.cvorovicplavsic@azk.gov.rs*
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	(+381) 11 3345 740
АДРЕСА	Мајке Јевросиме 51, III спрат, канцеларија 31

Руководилац РКиПСВ центра руководи, планира и организује рад РКиПСВ центра, координира и надзире рад и пружа стручну подршку запосленима у РКиПСВ центру; координира активности у вези са радом секторских већа према Закону о НОКС-у; координира и учествује у усклађивању активности за потребе развоја и имплементације Националног оквира квалификација Републике Србије (даље: НОКС) и размењују податке из евиденција и база података које воде у складу са законом; координира активности развоја квалификација са надлежним министарствима,

националним саветима из области образовања, установама, коморама и удружењима из реда послодаваца и стручњака у одговарајућем сектору, синдикатима, Националном службом за запошљавање и Републичким заводом за статистику; координира припрему регистра (каталога) квалификација и стандарда квалификација; успоставља критеријуме за избор стручних тимова, организује и координира рад стручних тимова по појединим питањима из свог делокруга рада; организује прикупљање података, ажурирање и одржавање електронске документације и базе података и објављивање информација из ове области; обавља и друге послове по налогу директора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	
РАДНО МЕСТО	
ИМЕЈЛ АДРЕСА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	
АДРЕСА	

Руководилац *ENIC/NARIC* центра руководи, планира и организује рад Центра, надзире рад и пружа стручну подршку запосленима у Центру; надзире обезбеђивање и развој информационе мреже и пружање услуга у оквиру Европских мрежа националних информационих центара за информисање опризнавању/признавање (*ENIC/NARIC* мрежа); сарађује са релевантним министарствима и институцијама у циљу прикупљања података потребних у поступку признавања страних школских исправа; координира израду решења о признавању и учествује у усклађивању активности за потребе развоја поступка признавања; обавља послове у оквиру процедуре професионалног признавања, спроводи проверу веродостојности јавних исправа стечених у иностранству у случајевима када постоји оправдана сумња у аутентичност; надзире рад над вођењем јединствене евиденције у електронском формату о признатим иностраним јавним исправама у оквиру процедуре признавања, као и над формирањем базе података о наведеном, посредством интерне информационе мреже у процедури признавања; координира прикупљање и пружање информација у поступку академског, основношколског, средњошколског, професионалног признавања јавних исправа стечених у иностранству и координира информацијама о статусу акредитације иностраних високошколских установа - за потребе високошколских установа у Републици Србији - у оквиру процедуре академског признавања; обавља и друге послове по налогу Директора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**Мирјана Поледица**
РАДНО МЕСТО	Руководилац *ENIC/NARIC* центра
ИМЕЈЛ АДРЕСА	*mirjana.poledica@azk.gov.rs*
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	(+381) 11 7455 729
АДРЕСА	Мајке Јевросиме 51, IV спрат, канцеларија 48

Руководилац ЈПОА центра руководи, планира и организује рад Центра и координира и надзире рад и пружа стручну подршку запосленима у Центру; сарађује са релевантним министарствима и институцијама у циљу унапређивању активности образовања одраслих; поступа по захтевима других организација за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (ЈПОА), даје потребне информације другим организацијама које реализују програме за образовање одраслих у поступку добијања сагласности за статус ЈПОА; учествује у поступку утврђивања

испуњености стандарда за остваривање програма образовања одраслих; учествује у изради и успостављању поступака и процедура за давање сагласности за стицање статуса ЈПОА; припрема извештај о испуњености услова у погледу плана и програма и активности образовања одраслих, начину остваривања и кадра, простора, опреме и наставних средстава, у складу са стандардом квалификације, сарађује са просветном инспекцијом у поступку по захтеву за стицање статуса ЈПОА, прати остваривање програма и развоја образовања одраслих и ради на унапређивању стандарда; прати рад центара за континуирано образовање одраслих и школа које остварују програм основног образовања одраслих; обавља спољашњу проверу квалитета ЈПОА; обавља и друге послове по налогу Директора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**Зоран Спасић**
РАДНО МЕСТО	Руководилац ЈПОА центра
ИМЕЈЛ АДРЕСА	*zoran.spasic@azk.gov.rs*
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	(+381) 11 3345 741
АДРЕСА	Мајке Јевросиме 51, III спрат, канцеларија 38

Руководилац правних, кадровских и административних послова организује, руководи, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова; развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова; организује, координира и контролише извршење општих послова; доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова; прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада; прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте; решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима; контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера; координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду; координира осмишљавање и успостављање система управљања ризицима као и система интерних контрола; анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе; обавља и друге послове по налогу Директора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**Наташа Ћирић**
РАДНО МЕСТО	Руководилац правних, кадровских и административних послова
ИМЕЈЛ АДРЕСА	*natasa.ciric@azk.gov.rs*
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	(+381) 11 3345 721
АДРЕСА	Мајке Јевросиме 51, IV спрат, канцеларија 42

Руководилац финансијско - рачуноводствених послова организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова; израђује финансијске планове, финансијске извештаје (периодичне и годишње) и годишњи финансијски извештај о пословању; проверава исправност финансијско рачуноводствених исправа; врши билансирање позиција биланса стања, биланса успеха, статистичких извештаја и новчаних токова; води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише извршење позиција усвојеног плана; припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању; преузима изводе по

подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине; води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; контолише документацију за обрачун и исплату зарада и накнада запослених и радно ангажованих лица и одговарајуће обрачуне; врши електронска плаћања по налогу Директора; обавља и друге послове по налогу Директора.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**Милена Грбовић**
РАДНО МЕСТО	Руководилац финансијско - рачуноводствених послова
ИМЕЈЛ АДРЕСА	*milena.grbovic@azk.gov.rs*
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	(+381) 11 7455 721
АДРЕСА	Мајке Јевросиме 51, IV спрат, канцеларија 42

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Заинтересована физичка и правна лица могу тражити информације од јавног значаја од Агенције, односно све оне информације којима Агенција располаже, које су настале у раду или у вези са радом Агенције садржане у одређеном документу, а које се односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражиоцу информације се, по потреби, може:

- саопштити да ли Агенција поседује одређену информацију, односно да ли јој је доступна иста,
- ставити на увид документ који садржи тражену информацију,
- издати копију захтеваног документа, уз уплату прописане накнаде у висини нужних трошкова израде копије документа, и
- послати копију документа на адресу поштом, факсом, електронским путем или на други начин, уз уплату прописане накнаде у висини нужних трошкова упућивања, изузев у случају када су се, према овом закону, Закону о заштити података о личности („*Службени гласник РС*,“ број: 87/2018), Закону о тајности података („*Службени гласник РС*“ број: 104/09) и другим законима, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја. Уколико је тражена информација већ доступна јавности, Агенција ће тражиоца информације упутити на то где је и када она објављена. Уколико документ садржи делове за које јавност нема оправдани интерес да зна, Агенција ће тражиоцу учинити доступним остале делове тог документа.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и лице овлашћено за заштиту података о личности:
Митра Старовић, тел: 011 7455 728
електронска пошта: *mitra.starovic@azk.gov.rs*

Особе заинтересоване да прате рад Агенције могу:

- упутити питање или захтев електронском поштом на: *agencija@azk.gov.rs;*
- позвати Агенцију на наведене бројеве телефона и информисати се о датуму, времену и месту одржавања седнице, конференције за новинаре или било ког другог дешавања;
- оставити име, презиме, сврху доласка, након чега ће, у зависности од тога шта је предмет интересовања, бити усмерени на одговорно лице које је у могућности да одговори на захтев и са којим ће заказати датум и време доласка.

Радно време за пријем странака
сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова

Остали подаци у вези са јавношћу рада Агенције:

- Агенција поступа у складу са Законом о општем управном поступку („*Службени гласник РС*“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) када у управним стварима непосредно примењујући прописе решава о правима, обавезама или правним интересима физичког лица, правног лица или друге странке.
- Пријем странака обавља се уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем.
- Пожељно је да се особе са инвалидитетом најаве пре самог доласка како би им се организовао несметан улаз и, уколико је потребно, кретање кроз зграду, уз напомену да се мора користити лифт како би се приступило трећем и четвртом спрату зграде у улици Мајке Јевросиме бр. 51 у Београду.
- Најаве за догађаје, седнице секторских већа и друге активности Агенције на којима је дозвољено присуство грађана и представника медија благовремено се постављају на интернет страници Агенције.
- Аудио и видео снимање у просторијама Агенције дозвољено је искључиво уз претходну најаву и договор.

Агенција нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са прописима, правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На званичној интернет страници Агенције јавно су доступне информације и документа (процедуре и упутства) од значаја за грађане и остале заинтересоване који желе да:

- Поднесу Иницијативу за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију (линк);

- Покрену поступак признавања страних основношколских и средњошколских исправа, односно поступак признавања страних високошколских исправа у сврху запошљавања –професионалног признавања (линк);
- Покрену поступак одобрења ЈПОА статуса – статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (линк).

Од Агенције се телефонским и електронским путем најчешће траже следеће информације:

- информације о контакт телефонима организационих јединица Агенције, који су наведени у тачки 3. овог Информатора о раду;
- информације о поступку признавања страних основношколских и средњошколских исправа и страних високошколских исправа (поступку професионалног признавања);
- информације о поступку подношења Иницијативе за развијање и усвајање нове квалификације;
- информације у вези са радом и одржавањем седница секторских већа;
- информације о поступаку давања одобрења за стицање статуса ЈПОА;
- информације у вези са другим захтевима и иницијативама поднетим Агенцији.

Од Агенције се путем **Захтева за приступ информацији од јавног значаја** најчешће траже следеће информације:

- информације настале у поступању Агенције по поднетим захтевима тражиоца информација, а пре свега информације које су настале у поступку признавања страних школских исправа и у поступку професионалног признавања;
- информације у вези са другим активностима Агенције, организацијом, административним капацитетима, укупном износу плата, накнада и других примања, јавним набавкама и сл.

Од оснивања Агенције закључно са **30. априлом 2025. године**, примљена су **23 захтева за приступ информацијама од јавног значаја**. Агенција је на све захтеве одговорила, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

У складу са чланом 15. Закона о НОКС-у, Агенција има следеће надлежности:

Агенција:

1) разматра иницијативе за увођење нових квалификација и осавремењивање постојећих;

1а) предлаже измене и допуне стандарда квалификације ради усклађивања са новинама утврђеним прописима у области образовања и у области рада и запошљавања;

2) пружа стручну и административно-техничку подршку раду секторских већа;

3) припрема предлог стандарда квалификације;

4) води Регистар и стара се о упису података у одговарајуће подрегистре;

5) разврстава и шифрира квалификације према КЛАСНОКС систему;

6) врши признавање страних школских исправа;

7) врши поступак признавања стране високошколске исправе ради запошљавања (у даљем тексту: професионално признавање), у складу са овим законом и законом који уређује високо образовање;

8) врши прво вредновање страног студијског програма у поступку из тачке 7) овог става, у складу са овим и законом који уређује високо образовање;

8а) врши вредновање јавних исправа стечених у осталим верским образовним установама, у складу са овим и законом којим се уређују цркве и верске заједнице;

9) даје одобрење другим организацијама за стицање статуса ЈПОА;

10) утврђује висину таксе за јавне услуге из тач. 6), 7) и 9) овог става;

11) води евиденцију о професионалном признавању у складу са овим и законом који уређује високо образовање;

12) врши спољашњу проверу квалитета ЈПОА, најмање једном у току петогодишњег трајања одобрења;

13) на захтев министарства надлежног за образовање, даје извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава;

14) прати активности каријерног вођења и саветовања и имплементацију стандарда услуга каријерног вођења и саветовања;

15) пружа стручну подршку Канцеларији у процесу повезивања НОКС-а са ЕОК-ом и ЕПВО-ом;

16) припрема развојне пројекте, анализе и истраживања од значаја за развој квалификација и предлаже мере унапређивања осигурања квалитета у целокупном систему;

16а) пружа информације лицима којима је извршено професионално признавање стране високошколске исправе о могућностима за приступ професијама које су уређене посебним прописима;

17) обавља и друге послове у складу са законом.

Послове из става 1. тач. 4), 6), 7), 9), 10) и 11) овог члана Агенција обавља као поверене послове.

Поред тога, у складу са чланом 15а Закона о НОКС-у, Агенција образује листу спољних сарадника са које именује посебне комисије и тимове за обављање послова спољашњег вредновања квалитета рада ЈПОА, провере испуњености услова у поступку стицања статуса ЈПОА и друге послове из надлежности Агенције.

Своје надлежности, овлашћења и обавезе Агенција реализује у складу са Законом о НОКС-у и спроводи у оквиру Кабинета директора, три центра и две службе.

У **Кабинету директора** обављају се послови заступања и представљања Агенције, руковођења радом и пословањем Агенције, протоколарни послови, активности каријерног вођења и саветовања, активности међународне сарадње, послови за односе с јавношћу и административно-технички послови од значаја за рад директора, као и други послови у складу са законом, Статутом и другим општим актима Агенције.

Међународна сарадња Агенције обухвата активности:

1) успостављања и унапређивања сарадње са међународним институцијама, телима и организацијама надлежним за развој квалификација, признавање квалификација/страних школских исправа, као и развој стручног образовања и осигурања квалитета истог;

2) унапређивања сарадње са релевантним међународним организацијама - Европском фондацијом за обуке (*ETF*), Немачком организацијом за међународну сарадњу (*GIZ*), Швајцарском агенцијом за развој и сарадњу (*SDC*), Секретаријатом Иницијативе за реформу образовања у Југоисточној Европи (*ERI SEE*), Светском банком у Србији (*World Bank in Serbia*), Европском банком за обнову и развој (*EBRD*) и другим релевантним међународним организацијама;

3) праћења и извештавања о пројектима у којима Агенција учествује;

4) координације и припреме за учешће представника Агенције на међународним скуповима и догађајима;

5) припреме предлога програма/пројеката и аплицирања за исте.

У **РКиПСВ центру** обављају се послови развоја квалификација, истраживачки и аналитички послови за потребе рада секторских већа, послови разматрања иницијатива за увођење нових квалификација и осавремењивање постојећих, послови предлагања измена и допуна стандарда квалификације ради усклађивања са новинама утврђеним прописима у области образовања и у области рада и запошљавања; пружања стручне и административно-техничке подршке раду секторских већа; припремање предлога стандарда квалификација; вођење подрегистра националних квалификација и подрегистра стандарда квалификација; пружање стручне подршке Канцеларији за дуално образовање и национални оквир квалификација (даље: Канцеларија) у процесу повезивања НОКС-а са ЕОК-ом и ЕПВО-ом, послови израде програма стручног оспособљавања и обуке према ваншколским прописима као и додатних стандарда квалитета рада у областима припреме Националног оквира квалификација из делокруга секторских већа са којим координира.

Надлежности, овлашћења и обавезе РКиПСВ центра обухватају:

1) подстицање иницијатива за развој квалификација кроз давање смерница за укључивање нових, ревидираних и модернизованих квалификација у национални интегрисани оквир квалификација;

2) разматрање иницијативе за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију, односно за осавремењивање постојећих стандарда квалификација, те процена релевантности Иницијатива заснованих на подацима;

3) развијање стандарда свих врста квалификација - општих, стручних, струковних, академских уважавајући методолошки оквир;

4) координирање рада и пружање подршке секторским већима у развоју квалификација релевантних за тржиште рада, развој друштва и појединца;

5) пружање административно-техничке подршке Савету за НОКС;

6) вођење Регистра НОКС-а ради информисања јавности о квалификацијама и образовним програмима који задовољавају стандарде квалитета;

7) промовисање концепта исхода учења, његове интеграције и кохерентне примене у постојећим системима квалификација (основно, средње, високо);

8) спровођење мера за усклађивање Националног система квалификација са Европским оквиром квалификација (у даљем тексту: ЕОК);

9) развијање система прикупљања података о тренутним и будућим потребама за квалификацијама;

10) припремање развојних пројекта, анализа и истраживања од значаја за развој квалификација и пројеката у области квалитета и целоживотног учења;

11) промовисање квалификација које нуде школе, високошколске институције и ЈПОА за добробит деце, младих и одраслих ученика, послодаваца и других заинтересованих страна.

У ***ENIC/NARIC* центру** обављају се послови који се односе на: прикупљање и пружање информација у поступку признавања јавних исправа стечених у иностранству; спровођење поступка вредновања страног студијског програма ради запошљавања; давање информација о самосталној високошколској установи и систему образовања, ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству; давање информација о систему образовања у земљи у којој је стечена страна високошколска исправа, услова уписа, компетенција стечених завршетком студијског програма, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена; упоређивање домаћег и страног система образовања, трајања образовања и наставног плана и програма; пружање помоћи у раду комисије коју образује директор за давање стручног мишљења у поступку првог вредновања страног студијског програма; по потреби учествује у раду стручне комисије за утврђивање чињеница од значаја за одлучивање; сарађује са Министарством спољних послова у прикупљању података потребних у поступку признавања стране школске исправе; израђује решење о признавању стране школске исправе; води евиденцију о спроведеним поступцима признавања; вршење вредновања јавних исправа стечених у осталим верским образовним установама, у складу са Законом о НОКС-у и законом којим се уређују цркве и верске заједнице и друге послове у складу са законом, Статутом и другим општим актима Агенције.

Надлежности, овлашћења и обавезе *ENIC/NARIC* центра обухватају:

1) спровођење поступка признавања страних основношколских и средњошколских исправа;

2) спровођење поступка признавања страних високошколских исправа ради запошљавања (професионално признавање);

3) израду решења о признавању стране школске исправе;

4) прикупљање и пружање информација у поступку признавања јавних исправа стечених у иностранству;

5) спровођење поступка вредновања страног студијског програма ради запошљавања;

6) давање информација о самосталној високошколској установи и систему образовања, ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству;

7) давање информација о систему образовања у земљи у којој је стечена страна високошколска исправа, услова уписа, компетенција стечених завршетком студијског програма, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена;

8) упоређивање домаћег и страног система образовања, трајања образовања и наставног плана и програма;

9) пружање помоћи у раду комисије коју образује директор за давање стручног мишљења у поступку првог вредновања страног студијског програма;

10) по потреби, учешће у раду стручне комисије за утврђивање чињеница од значаја за одлучивање;

11) сарадњу са Министарством спољних послова у прикупљању података потребних у поступку признавања стране школске исправе;

12) пријем захтева за признавање стране школске исправе;

13) издавање решења са нивоом НОКС-а коме призната квалификација одговара;

14) вођење евиденције и архивирање документације о признавању стране школске исправе;

15) умрежавање са *ENIC/NARIC* центрима и другим организацијама које врше признавање квалификација;

16) врши вредновање јавних исправа стечених у осталим верским образовним установама, у складу са Законом о НОКС-у и законом којим се уређују цркве и верске заједнице.

17) координира информацијама о статусу акредитације иностраних високошколских установа - за потребе високошколских установа у Републици Србији - у оквиру процедуре академског признавања.

ЈПОА центар припрема извештај о испуњености услова у погледу плана и програма и активности образовања одраслих, начину остваривања и кадра, простора, опреме и наставних средстава и одобрава статус ЈПОА другим организацијама у складу са Законом о НОКС-у, врши спољашњу проверу квалитета ЈПОА најмање једном у току петогодишњег трајања одобрења и води подрегистар ЈПОА са послодавцима код којих ЈПОА реализује практичан рад.

Надлежности, овлашћења и обавезе ЈПОА центра обухватају:

1) унапређивање стандарда, тј. услова за обављање активности образовања одраслих;

2) спровођење поступка за одобравање ЈПОА статуса другим организацијама;

3) на захтев МП, даје извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава;

4) развој стандарда за самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада ЈПОА;

5) вршење спољашње провере квалитета рада ЈПОА, најмање једном у току петогодишњег трајања одобрења;

6) пружање подршке ЈПОА у имплементацији и унапређењу система квалитета;

7) подстицање умрежавања ЈПОА на локалном и регионалном нивоу, као и сарадње са послодавцима;

8) информисање других организација о условима, предностима и значају стицања статуса ЈПОА, као и потребама тржишта рада;

9) вођење Подрегистра за ЈПОА.

У **Служби за опште и правне послове** обављају се правни послови и то: нормативно-правни и правно-заступнички послови и други правни послови (уговори, споразуми и др), послови везани за рад Управног одбора и директора, послови који се односе на сарадњу са надлежним министарствима, државним органима и организацијама, другим организацијама, послови везани за људске ресурсе (израда аката који се односе на радне односе, стручно усавршавање запослених и др.) и општи

послови (послови писарнице, одржавања и чишћења објекта, послове заштите од пожара и безбедности на раду и други послови).

У **Служби за рачуноводство и финансије** обављају се послови који се односе на економско-финансијске послове, као и послови јавних набавки.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

7.1. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА РКиПСВ ЦЕНТРА

За потребе развоја модерног друштва, заснованог на знању и одрживом развоју, потребно је континуирано унапређивање система квалификација. Република Србија, у оквиру укупних реформских процеса образовања и тржишта рада, дефинисала је Национални оквир квалификација Републике Србије, који је успостављен 2018. године.

НОКС има за циљ:

- обезбеђивање разумљивости, прегледности и транспарентности квалификација, као и њихове међусобне повезаности;
- развој стандарда квалификација заснованих на потребама тржишта рада и друштва у целини;
- обезбеђивање оријентисаности целокупног образовања на исходе учења којима се изграђују компетенције дефинисане стандардом дате квалификације;
- унапређивање приступа, флексибилности путева и проходности у систему формалног и неформалног образовања;
- обезбеђивање препознавања и признавања неформалног и информалног учења;
- афирмисање значаја кључних, општих и међупредметних компетенција за целоживотно учење;
- унапређивање сарадње међу релевантним заинтересованим странама односно социјалним партнерима;
- обезбеђивање система квалитета у процесу развоја и стицања квалификација;
- обезбеђивање упоредивости и препознатљивости квалификација стечених у Републици Србији са квалификацијама стеченим у другим државама.

Реализацијом постављених циљева, НОКС омогућава унапређивање целокупног система образовања и тиме подржава даљи друштвено-економски развој, као и развој појединца. НОКС представља инструмент којим се уређују питања квалификација потребних тржишту рада и представља основу за снажнију примену концепта целоживотног учења. НОКС уважава специфичности образовног система и образовну традицију у Републици Србији, као и принципе европске образовне праксе, посебно ЕОК.

НОКС је јединствен систем разврставања квалификација у Републици Србији којим се свакој квалификацији на основу исхода учења додељује одговарајући ниво или подниво. НОКС има 8 нивоа (од 1 до 8), што је еквивалентно ЕОК-у, уз поднивое на нивоима 6 (6.1 и 6.2) и 7 (7.1 и 7.2).

Према НОКС-у квалификације могу бити:

- **Опште** квалификације се односе на основно образовање и васпитање и гимназијско образовање и васпитање које обухвата све типове/врсте и смерове гимназија, као и специјализоване гимназије;
- **Стручне** квалификације се односе на средње стручно образовање и обучавање. У ову врсту квалификација спадају и средње уметничке квалификације;
- **Академске** квалификације се односе на квалификације стечене на основу акредитованих академских студијских програма (основне, мастер, специјалистичке и докторске студије). У ову врсту квалификација спадају и академске уметничке квалификације;
- **Струковне** квалификације се односе на квалификације стечене на основу акредитованих струковних студијских програма (основне, специјалистичке и мастер).

Квалификација је формално признање стечених компетенција и може се стећи формалним и неформалним путем, као и кроз поступак признавања претходног учења. Појединац стиче квалификацију када надлежно тело утврди да је достигао исходе учења у оквиру одређеног нивоа и према задатом стандарду квалификације, што се потврђује јавном исправом (дипломом или сертификатом).

Један од кључних елемената који ствара услове за одрживо спровођење и постизање циљева НОКС-а је **стандард квалификације**.

Стандард квалификације је документ утврђен у складу са Законом о НОКС-у, који садржи скуп података којима се детаљно описује квалификација (опис исхода учења, као и подаци о квалификацији на основу којих се врши одређивање нивоа, њено разврставање и вредновање). Израђује се на основу ***Методологије за развој стандарда квалификације***, као и на основу података о повезаности квалификације са стандардом (стандардима) занимања утврђеним у складу са прописима који уређују запошљавање.

Стандард квалификације садржи све нужне елементе за опис одређене квалификације, без обзира на установу/организацију у којој се стиче таква квалификација. Њиме се дефинише назив и значење одговарајуће квалификације, а користити се као подлога за развој програма образовања/обучавања, као и за друге потребе.

Одговарајућа структура стандарда квалификације омогућава увезивање кључних података из образовног система са подацима са тржишта рада. Процес развоја и доношења стандарда квалификација заснован је на социјалном партнерству различитих кључних партнера из области образовања, рада и запошљавања, економије, односно релевантне привредне делатности, синдиката и других. Прикупљањем и анализом таквих података у оквиру сектора, утврђују се потребне квалификације у том сектору. Објављивањем референтних података о квалификацији, у договореном и прописаном формату, обезбеђује се њихова транспарентност, правна валидност и поузданост.

Стандард квалификације је основа за развој одговарајућих програма образовања/обучавања, стандарда за реализацију програма (потребне квалификације реализатора, односно наставника и инструктора, услове за реализацију у погледу одговарајућег простора и опреме), као и стандарда испита за стицање квалификације. Самим тим, стандард квалификације постаје директно или индиректно инструмент за валидацију програма образовања/обучавања.

Стандард квалификације има и друге функције, као што су: каријерно вођење појединаца, проходност кроз образовни систем, признавање претходног учења, као и

многе друге функције значајне за појединца и друштво. На пример, кроз информације о начину стицања квалификације – облицима учења, исходима учења и начину провере остварености исхода учења утврђују се нужне претпоставке за спровођење поступка признавања претходног учења (валидација неформалног и информалног учења).

У развоју стандарда квалификације учествују Агенција (РКиПСВ центар), Секторска већа и Савет за НОКС, на чији предлог МП доноси акт о усвајању стандарда квалификације.

Иницијатива за развијање и усвајање стандарда квалификације (даље: Иницијатива) је инструмент којим се покреће поступак за развијање и усвајање стандарда квалификације.

У складу са одредбама Закона о НОКС-у, Иницијативу може да поднесе:

- Секторско веће,
- Савет за стручно образовање и образовање одраслих,
- Национални просветни савет,
- Национални савет за високо образовање,
- Национална служба за запошљавање,
- школа,
- високошколска установа,
- државни орган и
- друго правно лице (привредно друштво, ЈПОА и др.).

Иницијатива се подноси **Агенцији, односно РКиПСВ центру** и састоји се из два документа који заједно чине Иницијативу:

- **Елабората о оправданости квалификације** и
- **Иницијалног предлога стандарда квалификације**.

Садржај и форма Иницијативе прописани су *Правилником о садржају и изгледу обрасца иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификације* („*Службени гласник РС*“, број 53 од 9. априла 2020.) и обавезујући су за сваког ко предлаже нову квалификацију. Обрасци су доступни за преузимање на интернет страници Агенције (линк).

На препоруку Агенције, Иницијатива се доставља одговарајућем Секторском већу. У Републици Србије одлуком Владе основано је **дванаест** секторских већа:

1) Секторско веће за сектор пословне администрације,
2) Секторско веће за сектор друштвених наука, новинарства и информисања,
3) Секторско веће за сектор уметности и хуманистичких наука (некада Секторско веће за сектор уметност и хуманизам (хуманистичке науке);
4) Секторско веће за сектор природних наука, математике и статистике,
5) Секторско веће за сектор информационих и комуникационих технологија, електротехнике, аутоматике и електронике,
6) Секторско веће за сектор образовања и васпитања,
7) Секторско веће за сектор осталих услуга,
8) Секторско веће за сектор здравства и социјалне заштите,
9) Секторско веће за сектор саобраћаја и услуга транспорта,

10) Секторско веће за сектор индустријског развоја,

11) Секторско веће за сектор пољопривреде, производње хране, шумарства, рибарства и ветерине,

12) Секторско веће за сектор трговине, угоститељства и туризма.

Подаци о свим секторским већима налазе се на интернет страници Агенције (линк).

Уколико секторско веће закључи да је Иницијатива оправдана, доноси **Одлуку о изради стандарда квалификације** и налаже Агенцији да изради **предлог стандарда квалификације**.

Израђен предлог стандарда квалификације, Агенција доставља Савету за НОКС. У случају позитивног мишљења Савета за НОКС, министар просвете (у даљем тексту: министар) развоја доноси **акт о усвајању стандарда квалификације** и објављује га у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“.

На основу овог акта, Агенција уписује квалификацију и Стандард квалификације у **Регистар Националног оквира квалификација Републике Србије** (у даљем тексту: Регистар НОКС-а). Подаци из Регистра НОКС-а доступни су преко Портала НОКС-а (линк) и интернет странице Агенције (линк).

Процедура развоја и доношења стандарда квалификације уређена је Законом о НОКС-у. У управним стварима поступа се у складу са одредбама Закона о општем управном поступку.

Детаљније о поступку подношења Иницијативе у тачкама 9. и 10. овог Информатора о раду – Услуге које Агенција пружа заинтересованим лицима и Поступак ради пружања услуга.

ПРИМЕР ТЕКСТА ПРЕПОРУКЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Број: .....
____.__._____. године
Б е о г р а д
Мајке Јевросиме 51

СЕКТОРСКО ВЕЋЕ ЗА СЕКТОР _____

Предмет: Препорука о развоју квалификације на основу Иницијативе за развијање
и усвајање стандарда за нову квалификацију *ПУН НАЗИВ КВАЛИФИКАЦИЈЕ*

Агенцији за квалификације (даље у тексту: Агенција) у складу са одредбама Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 6/20, 129/21-др. закон и 76/23, у даљем тексту: Закон о НОКС-у), обратио/ла се *ПУН НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА – ПОДНОСИОЦА ИНИЦИЈАТИВЕ*, из *АДРЕСА СЕДИШТА ПРАВНОГ ЛИЦА - ПОДНОСИОЦА ИНИЦИЈАТИВЕ* са захтевом за покретање Иницијативе за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију – *ПУН НАЗИВ КВАЛИФИКАЦИЈЕ* на нивоу ___ НОКС-а (у даљем тексту: Иницијатива), а која је у Агенцији заведена под бројем : _____ од _____.
На основу анализе достављене Иницијативе, Агенција је утврдила следеће:
I. Елаборат о оправданости квалификације садржи:

- подаке о предлагачу квалификације:
- основне податке о предложеној квалификацији и јасан кратак опис квалификације:
- образложење сврхе квалификације (са....);
- Кратку анализу постојећих сродних квалификација из три државе/претпоставке о потребама на тржишту рада....

II. Иницијални предлог стандарда квалификације садржи:

- податке који се односе на основне карактеристике квалификације усклађене са Законом о НОКС-у;
- занимања утврђена Одлуком о јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада („Службени гласник РС“, бр. 56 од 18. јула 2018, 101 од 17. јула 2020, 74 од 23. јула 2021.) која имајући у виду ниво њихове сложености/у већој или мањој мери, одговарају предложеној квалификацији...;
- предложени опис знања, вештина, способности и ставова, заснован на опису рада одговара прописаним дескрипторима на нивоу _____ НОКС-а.

На основу свега наведеног, Агенција у складу чланом 15. став 1. тачка 1) и чланом 26. став 4. Закона о НОКС-у даје препоруку Секторском већу о развоју квалификације *(НАЗИВ КВАЛИФИКАЦИЈЕ)*

ДИРЕКТОР

Проф. др Часлав Митровић

ПРИМЕР ТЕКСТА ОДЛУКЕ СЕКТОРСКОГ ВЕЋА О ИЗРАДИ ПРЕДЛОГА СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

СЕКТОРСКО ВЕЋЕ ЗА СЕКТОР
_____

SECTOR SKILLS COUNCIL FOR

Мајке Јевросиме 51,
11103 Београд
Република Србија

На основу чл. 22 став 1. тачка 4) и члана 27. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 6/20, 129/21-др. закон и 76/23), на седници одржаној дана __.__20__, Секторско веће доноси

ОДЛУКУ
о изради предлога стандарда квалификације

1. Усваја се иницијатива за израду стандарда квалификације _____ коју је поднео/ла _____.
2. Ову одлуку доставити Агенцији за квалификације ради израде предлога стандарда квалификације из става 1. ове одлуке.

Образложење

ПУН НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА – ПОДНОСИОЦА ИНИЦИЈАТИВЕ, из *АДРЕСА СЕДИШТА ПРАВНОГ ЛИЦА - ПОДНОСИОЦА ИНИЦИЈАТИВЕ* је поднео/ла Иницијативу за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију _____ _____, која се састоји од Елабората и Иницијалног предлога стандарда квалификације.

Агенција за квалификације је на основу анализе достављеног елабората о оправданости квалификације и иницијалног предлога стандарда квалификације, израдила и доставила Секторском већу Препоруку о развоју стандарда квалификације бр. __/20__, дана __.__.20__.

Увидом у достављени материјал Иницијативе и Препоруку о развоју стандарда квалификације, Секторско веће је нашло да _____ _____ .

Имајући у виду претходно наведено, као и на основу анализе достављене Иницијативе и пратеће документације, Секторско веће је утврдило оправданост потребе за развој стандарда квалификације *(НАЗИВ КВАЛИФИКАЦИЈЕ)*, те је донета одлука као у изреци.

Београд
Број:
Датум

_____
(потпис Председника СВ)

ПРИМЕР ТЕКСТА ОДЛУКЕ СЕКТОРСКОГ ВЕЋА О ОДБИЈАЊУ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА РАЗВИЈАЊЕ И УСВАЈАЊЕ СТАНДАРДА ЗА НОВУ КВАЛИФИКАЦИЈУ

СЕКТОРСКО ВЕЋЕ ЗА СЕКТОР
_____

SECTOR SKILLS COUNCIL FOR

Мајке Јевросиме 51,
11103 Београд
Република Србија

На основу чл. 22 а у вези чл. 27. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије, („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 6/20, 129/21-др. закон и 76/23), и чл. __ Пословника о раду Секторског већа, на седници одржаној дана __.__20__ Секторско веће за сектор _____ је донело

ОДЛУКУ
о одбијању Иницијативе за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију

Одбија се Иницијатива за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију _____ као неоправдана.

О б р а з л о ж е њ е

Секторско веће за _____ донело је одлуку након разматрања Иницијативе за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију _____ _____ коју је поднео/ло *ПУН НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА – ПОДНОСИОЦА ИНИЦИЈАТИВЕ,* из *АДРЕСА СЕДИШТА ПРАВНОГ ЛИЦА - ПОДНОСИОЦА ИНИЦИЈАТИВЕ*, и Препоруку о развоју стандарда квалификације бр. __/20__, коју је Агенција за квалификације доставила Секторском већу дана __.__.20__.

Образложење.....

Поука о правном средству:

Против ове одлуке подносилац Иницијативе може у року од 15 дана од пријема исте поднети приговор министарству надлежном за послове образовања.

Београд
Број:
Датум

_____
(потпис Председника СВ)

АГЕНЦИЈА

ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Београд, 2024.

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације	

ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
КЛАСНОКС[1]/ ISCED-F 2013	
Ниво НОКС -а[2]	
Ниво ЕОК-а[3]	
Врста квалификације	
Обим квалификације	
Предуслови за стицање квалификације	
Облици учења	
Врста јавне исправе	

РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА	
Проходност у систему квалификација	
Занимање	
Стандард занимања[4]	-

ИСХОДИ УЧЕЊА

[1]Систем према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС- у, усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F.

[2] Национални оквир квалификација Републике Србије (НОКС)

[3] Европски оквир квалификација (енг. *European Qualifications Framework*)

[4]До доношења стандарда занимања, повезаност стандарда квалификације са тржиштем рада заснована је на подацима о занимањима који су утврђени на основу прописа из области рада и запошљавања (према: Закон о НОКС-у, чл.50.), као и на опису рада из иницијалног предлога стандарда квалификације у оквиру Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације.

Општи опис квалификације	
Компетенције	

По стеченој квалификацији, лице ће бити у стању да:

Знања	
Вештине	

Способности и ставови	

Начин провере остварености исхода учења	

ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Квалификације реализатора програма	
Организација надлежна за издавање јавне исправе	

ПРИМЕР ТЕКСТА ДОПИСА САВЕТУ ЗА НОКС - ПРЕДЛОГ СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Број: .....
____.__._____. године
Б е о г р а д
Мајке Јевросиме 51

Председнику Савета за НОКС
Ул. Немањина 22-26
Београд

Предмет: Предлог стандарда квалификације _____

Поступајући у складу са одредбама Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 6/20, 129/21-др. закон и 76/23) а на основу члана 27. став 1. Секторско веће за сектор _____је, по добијеној препоруци из члана 26. става 4. овог закона, донело Одлуку о изради предлога стандарда квалификације.

У складу са чланом 27. став 5. Агенција за квалификације израдила је предлог стандарда квалификације _____ и исти доставља Савету за НОКС на даље поступање.

У прилогу достављамо:

- Елаборат о оправданости квалификације;
- Иницијални предлог стандарда квалификације;
- Препоруку о развоју квалификације _____;
- Одлуку Секторског већа за сектор _____о изради предлога стандарда квалификације _____ (од //.//.//.);
- Стандард квалификације _____ (у Word и PDF формату).

ДИРЕКТОР

М.П. Проф. др Часлав Митровић

7.2. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА *ENIC/NARIC* ЦЕНТРА

Поступак признавања стране школске исправе се спроводи у складу са одредбама Закона о НОКС-у, ако међународним уговором није предвиђено другачије.

Признавање страних школских исправа обавља се и на основу:

- Закона о високом образовању („*Службени гласник РС*", бр. 88/17, 73/18, 27/18 – др. закон, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон и 76/23, 19/2025);
- Закона о општем управном поступку („*Службени гласник РС*", бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС);
- Признатих међународних споразума о узајамном признавању сведочанстава и диплома;
- Закона о основама система образовања и васпитања ("*Службени гласник РС*" бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023, 19/2025);

Чланом 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се **решењем** одлучује о праву, обавези или правном интересу странке. У складу са тим, директор Агенције доноси **решења о признавању страних основношколских и средњошколских исправа, као и решења о признавању високошколске исправе – професионалном признавању.**

Чланом 34. став 4. Закона о НОКС-у прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Од 5. априла 2019. године, односно даном преузимања запослених из *ENIC/NARIC* центра од МП-а, признавање страних основношколских и средњошколских јавних исправа није више у надлежности Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Аутономне Покрајине Војводине, већ у надлежности Агенције.

Детаљније о поступку подношења захтева за признавање страних основношколских и средњошколских исправа у сврху школовања и запошљавања, као и захтева за професионално признавање у тачкама 9. и 10. овог Информатора о раду – Услуге које Агенција пружа заинтересованим лицима и Поступак ради пружања услуга.

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51

Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2, члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 1) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије (''Службени гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), заступника _____, у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Школска исправа о завршеном ____. разреду коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођена (датум рођења), признаје се као СВЕДОЧАНСТВО О ЗАВРШЕНОМ ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ, КОЈЕ ОДГОВАРА НИВОУ 1. НОКС-а.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратила се _____ из (назив града, места), заступник _____, захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради наставка школовања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. школска исправа о завршеном ____. разреду коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. оверени превод школске исправе од стране овлашћеног судског тумача за _____ (страни језик);
3. доказ о уплати таксе за трошкове признавања основношколске исправе;

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има

право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес. Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији. Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. прописано је да се у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 1) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да први ниво (ниво 1), се стиче завршавањем основног образовања и васпитања, основног образовања одраслих, основног музичког, односно основног балетског образовања и васпитања.

По разматрању захтева странке, увидом у приложену документацију и друге исправе и доказе од значаја за одлучивање, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране основношколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 1 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Лично преузимање,
- Архиви

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51

Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2. и члана 37. став 1. и 3. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије (''Службени гласник РС'', бр. 27/18, 6/20, 129/21 - др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), заступника _____, у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Школска исправа о завршеном ____. разреду коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођена (датум рођења), признаје се као сведочанство о ЗАВРШЕНОМ _____ РАЗРЕДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратила се _____ из (назив града, места), заступник _____, захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради наставка школовања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. школска исправа о завршеном ____. разреду коју је издала _____ (назив школе, града и државе);
2. оверени превод школске исправе од стране овлашћеног судског тумача за _____ (страни језик);
3. доказ о уплати таксе за трошкове признавања основношколске исправе;

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има

право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес. Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. прописано је да се у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

По разматрању захтева странке, увидом у приложену документацију и друге исправе и доказе од значаја за одлучивање, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране основношколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 1 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева,
- Архиви

ДИРЕКТОР

_____

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2, члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Сведочанство о завршном раду које издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођен (датум рођења), признаје се као ДИПЛОМА О ЗАВРШЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ У ТРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:_____, КОЈА ОДГОВАРА НИВОУ 3 НОКС-а, РАДИ ЗАПОШЉАВАЊА.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио се _____ из (назив града, места), захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради запошљавања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. сведочанство о завршном раду које издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. копије завршених разреда;
3. доказ о уплати таксе за трошкове признавања стране средњошколске исправе;

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2.

наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес. Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 3) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да трећи ниво (ниво 3) се стиче завршавањем средњег стручног образовања у трогодишњем трајању, односно неформалним образовањем одраслих у трајању од најмање 960 сати обуке. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а.

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа и њихове преводе, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа, ниво квалификација и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

У поступку признавања стране школске исправе утврђено је да страни наставни план и програм не одступа од домаћег са којим се упоређује, те се признавање не условљава полагањем одређених испита, нити израдом одређених радова или провером знања.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева;
- Архиви

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („*Службени гласник РС*“, бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2., члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 4) Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. Закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____, _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Диплома о положеном матурском испиту коју је издала _____(назив школе, града и државе), за школску _____. годину, дана _____ (датум издавања) на име _____, рођен _____ (датум рођења), у _____ (назив града и државе), признаје се као ДИПЛОМА О ЗАВРШЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ У ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:_____, КОЈА ОДГОВАРА НИВОУ 4 НОКС-а.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио се _____из _____ (назив града, места), захтевом од _____. године, за признавање дипломе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Уз захтев странка је приложила потребну документацију и друге исправе и доказе од значаја за одлучивање, ради запошљавања/ наставка образовања.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес. Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе

узимају у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 4) Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да четврти ниво (ниво 4), се стиче завршавањем средњег образовања у четворогодишњем трајању (стручно уметничко,односно гимназијско). Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а.

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа и њихове преводе, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа, ниво квалификација и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева,
- Архиви

Директор

Проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51

Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2., члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Диплома о положеном матурском испиту коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођен (датум рођења), признаје се као ДИПЛОМА О ЗАВРШЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ У ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:_____, КОЈА ОДГОВАРА НИВОУ 4 НОКС-а, РАДИ НАСТАВКА ШКОЛОВАЊА.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио се _____ из (назив града, места), захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради наставка школовања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. диплома о положеном матурском испиту коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. копије сведочанства завршних разреда;
3. доказ о уплати таксе за трошкове признавања стране средњошколске исправе;

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес.

Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да четврти ниво (ниво 4), се стиче завршавањем средњег образовања у четворогодишњем трајању (стручно уметничко,односно гимназијско). Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а.

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа и њихове преводе, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа, ниво квалификација и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

У поступку признавања стране школске исправе утврђено је да страни наставни план и програм не одступа од домаћег са којим се упоређује, те се признавање не условљава полагањем одређених испита, нити израдом одређених радова или провером знања.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева,
- Архиви

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51
Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16 и 95/18 и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1,2,4 и 5, члана. 35. став 2, члана 37. став 1. и 3. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС'', бр. 27/18, 6/20, 129/2021 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____, заступника _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Сведочанство о завршеном ____. разреду које је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођена (датум рођења), признаје се као СВЕДОЧАНСТВО О ЗАВРШЕНОМ ПРВОМ РАЗРЕДУ ГИМНАЗИЈЕ ОПШТЕГ ТИПА.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратила се _____, заступник _____ из (назив града, места), захтевом од _____ године за признавање сведочанства стеченог у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради наставка школовања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. сведочанство о завршеном ____. разреду које је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. оверени превод сведочанства од овлашћеног преводиоца за (страни) језик;
3. сведочанства претходно завршених разреда;
4. доказ о уплати таксе за признавање страних средњошколских исправа.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес.

Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији. Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлчучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

По разматрању захтева странке, увидом у приложену документацију и друге исправе и доказе од значаја за одлучивање, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева,
- Архиви

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51

Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2, члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Диплома о завршеном средњем образовању коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођена (датум рођења), признаје се као ДИПЛОМА О ЗАВРШЕНОЈ ГИМНАЗИЈИ ОПШТЕГ ТИПА СА ПОЛОЖЕНИМ МАТУРСКИМ ИСПИТОМ, КОЈА ОДГОВАРА НИВОУ 4. НОКС-а, РАДИ НАСТАВКА ШКОЛОВАЊА.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио се _____ из (назив града, места), захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради наставка школовања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. диплома о завршеном средњем образовању коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. превод дипломе о средњем општем образовању од овлашћеног преводиоца за (страни) језик;
3. копије сведочанства завршених разреда;
4. доказ о уплати таксе за трошкове признавања стране средњошколске исправе.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе.

Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има

правни интерес. Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да четврти ниво (ниво 4), се стиче завршавањем средњег образовања у четворогодишњем трајању (стручно уметничко,односно гимназијско). Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а.

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа и њихове преводе, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа, ниво квалификација и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

У поступку признавања стране школске исправе утврђено је да страни наставни план и програм не одступа од домаћег са којим се упоређује, те се признавање не условљава полагањем одређених испита, нити израдом одређених радова или провером знања.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева,
- Архиви

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51

Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2, члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Сведочанство о завршном испиту које је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођен (датум рођења), признаје се као ДИПЛОМА О ЗАВРШЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ У ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ, КОЈА ОДГОВАРА НИВОУ 4 НОКС-а, РАДИ НАСТАВКА ШКОЛОВАЊА.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио се _____ из (назив града, места), захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради наставка школовања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. сведочанство о завршном испиту које је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. копије сведочанства завршених разреда;
3. доказ о уплати таксе за трошкове признавања стране средњошколске исправе;

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став 1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2.

наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес.

Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији.

Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 4) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да четврти ниво (ниво 4), се стиче завршавањем средњег образовања у четворогодишњем трајању (стручно уметничко,односно гимназијско). Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 1 НОКС-а.

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа и њихове преводе, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа, ниво квалификација и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

Имајући у виду разлике у наставним плановима и програмима између Републике Србије и (назив државе у којој је стечена страна исправа), директор Агенције је одлучио да се подносиоцу захтева стечена квалификација признаје на нивоу 4 НОКС-а. Ово решење имаоцу даје право на даље школовање и у друге сврхе се не може користити.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносиоцу захтева;
- Архиви

ДИРЕКТОР

_____

проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Београд, Мајке Јевросиме 51

Број:
Датум:

На основу члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку (''Службени гласник РС'', бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 одлука УС), члана 34. став 1, 2, 4 и 5, члана. 35. став 2, члана 37. став 1. и 3. и члан 5. став 1. тачка 5) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС'', бр.27/18, 6/20, 129/21 – др. закон и 76/23) одлучујући по захтеву _____ из (назив града, места), у управној ствари признавања школске исправе стечене у иностранству,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Диплома о стручном образовању, 5 ниво ЕОК-а (Европског оквира квалификација), коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања), на име _____, рођен (датум рођења), признаје се као ДИПЛОМА О СТЕЧЕНОМ СТРУЧНОМ ОБРАЗОВАЊУ:_____, КОЈА ОДГОВАРА НИВОУ 5 НОКС-а.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио се _____ из (назив града, места), захтевом од _____ године за признавање школске исправе стечене у иностранству са ознакама и садржајем наведеним у изреци. Увидом у достављену документацију, утврђено је да је Захтев потпун, те да су уз њега приложени сви тражени докази од значаја за одлучивање, ради запошљавања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. диплома о стручном образовању, 5 ниво ЕОК-а (Европског оквира квалификација), коју је издала _____ (назив школе, града и државе), за школску_____. годину, дана (датум издавања);
2. превод дипломе од стране овлашћеног судског тумача за _____ (страни језик);
3. копије завршених сведочанства;
4. доказ о уплати таксе за трошкове признавања средњошколске исправе;

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 34. став.1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да држављанин Републике Србије који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде

школе, има право да захтева признавање стечене стране школске исправе. Ставом 2. наведеног члана прописано је да страни држављанин и лице без држављанства има право да захтева признавање стране школске исправе, ако за то има правни интерес. Ставом 4. наведеног члана прописано је да се признавањем страна школска исправа изједначава са одговарајућом јавном исправом стеченом у Републици Србији. Ставом 5. наведеног члана прописано је да поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције.

Одредбом члана 35. став 2. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да у поступку признавања стране школске исправе узимају у обзир систем образовања старне државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Одредбом члана 37. став 1. прописано је да лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног преводиоца. Ставом 3. наведеног члана је прописано да решење о признавању има значај јавне исправе.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 5) Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да се пети ниво стиче завршавањем мајсторског, односно специјалистичког образовања у трајању од две, односно једне године и неформалним образовањем одраслих у трајању од најмање шест месеци. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 3, односно ниво 4 НОКС-а, а за стицање кроз неформално образовање одраслих претходно стечен ниво 4 НОКС-а;

По разматрању захтева странке, увидом у оригинале школских исправа и њихове преводе, узимајући у обзир систем образовања стране државе, трајање образовања, наставни план и програм, права која имаоцу даје страна школска исправа, ниво квалификација и друге околности од значаја за одлучивања утврђено је да је захтев основан те је донета одлука као у диспозитиву решења.

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2 Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Упутство о правном средству:

Ово решење коначно је у управном поступку. Против овог решења може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Подносицу захтева,
- Архиви

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

ПРИМЕР ТЕКСТА РЕШЕЊА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ ИСПРАВЕ

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 38. и члана 5. став 1. тачка 6. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 - др. закон и 76/2023), члана 131. став 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. Закон, 76/2023, 19/2025) и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС), решавајући по захтеву _____из_____, (место, град, држава), за признавање високошколске исправе издате у_____ (држава где је издата), ради запошљавања,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Диплома број _____, издата _____. године од стране Универзитета _____, _____ (назив високошколске установе) у _____, _____(град, место, држава), на име _____, рођен/а _____. године у _____, о завршеним основним академским студијама високог образовања у трогодишњем трајању (остварених 180 ЕСПБ), студијски програм: _____, звање/квалификација: _____ (на основу превода овлашћеног судског тумача за _____ језик), признаје се као диплома основних академских студија првог степена високог образовања (180 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља: _____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 6.1 НОКС-а, ради запошљавања.
2. Ово решење омогућава имаоцу општи приступ тржишту рада у Републици Србији, али га не ослобађа од испуњавања посебних услова за бављење професијама које су регулисане законом или другим прописом.
3. Звање/квалификација из тачке 1. диспозитива овог решења које је са оригиналне стране јавне исправе превео овлашћени судски тумач за _____ језик, не представља стручни, академски, научни односно уметнички назив који у складу са чланом 12. ставом 1. тачка 9. Закона о високом образовању, утврђује Национални савет за високо образовање.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио/ла се _____из_____, (место, град, држава), захтевом од _____. године, за признавање дипломе Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), основне академске студије високог образовања у трогодишњем трајању, студијски програм: _____, звање/квалификација: _____, ради запошљавања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. оверену копију дипломе број _____, издата _____. године од стране Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), студијски програм: студијски програм: _____, звање/квалификација: _____;
2. оверени превод дипломе на српски језик;
3. оверену копију и превод додатка дипломи;
4. копију личне карте;
5. радну биографију;
6. пријавни формулар;
7. доказ о уплати таксе за професионално признавање.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 38. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији. Ставом 2. наведеног члана прописано је да професионално признавање врши ENIC/NARIC центар, као организациони део Агенције, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, у складу са овим и законом који уређује високо образовање. Ставом 3. наведеног члана прописано је да вредновање страног студијског програма из става 2. овог члана, уколико међународним уговором није предвиђено другачије, врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања, односно систем квалификација у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услова уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и других релевантних чињеница, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, у складу са принципима Конвенције о признавању квалификација из области високог образовања у европском региону ("Службени лист СЦГ - Међународни уговори", број 7/03), као што је уређено и одредбом члана 131. став 1. Закона о високом образовању. Ставом 4. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању посебно садржи: назив, врсту, степен и трајање (обим) студијског програма, односно квалификације, који је наведен у страној високошколској исправи - на изворном језику и у преводу на српски језик и научну, уметничку, односно стручну област у оквиру које је остварен студијски програм, односно врсту и ниво квалификације у Републици Србији и ниво НОКС-а којем квалификација одговара. Ставом 5. наведеног члана прописано је да директор Агенције доноси решење о професионалном признавању у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 6. наведеног члана прописано је да решење из става 4. овог члана не ослобађа имаоца од испуњавања посебних услова за обављање одређене професије прописане посебним законом. Ставом 7. наведеног члана прописано је да је решење о професионалном признавању коначно. Ставом 8. наведеног члана прописано је да изузетно од става 3. овог члана, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету Shanghai ranking consultancy (Шангајска листа), US News and World Report Ranking (листа рејтинга US News and World Report) или The Times Higher Education World University Rankings (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета) решење о професионалном признавању доноси се без спровођења поступка вредновања страног студијског програма из става 2. овог члана у року од осам дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 9. наведеног члана прописано је да се, уколико није другачије прописано, на поступак професионалног признавања примењује закон којим се уређује

општи управни поступак. Ставом 10. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању има значај јавне исправе. Ставом 11. наведеног члана прописано је да ближе услове у погледу начина спровођења поступка професионалног признавања прописује министар надлежан за послове образовања.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 6. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије, прописано је да шести ниво, подниво један (ниво 6.1), који се стиче завршавањем ОАС обима од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно ОСС обима од 180 ЕСПБ бодова. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 4 НОКС и положена општа, стручна односно уметничка матура, у складу са законима који уређују средње образовање и васпитање и високо образовање.

Одлучујући о захтеву подносиоца, извршено је вредновање страног студијског програма на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице,без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, одлучено је да се Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), може признати као диплома основних академских студија првог степена високог образовања (180 ЕСПБ), која одговара нивоу 6.1 НОКС-а.

Са напред наведених разлога директор Агенције је нашао да су у конкретном случају испуњени претходно наведени сви законом прописани услови да се призна диплома Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), као диплома основних академских студија првог степена високог образовања (180 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља: _____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 6.1 НОКС-а, ради запошљавања.

Такса за издавање решења о признавању стране високошколске исправе у сврху запошљавања наплаћена је на основу члана 3. став 3. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Сходно претходно наведеном, донета је одлука као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Лично преузимање;
- Архиви

Директор

Проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 38. и члана 5. став 1. тачка 7. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 - др. закон и 76/2023), члана 131. став 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. Закон, 76/2023, 19/2025) и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС), решавајући по захтеву _____из_____, (место, град, држава), за признавање високошколске исправе издате у_____ (држава где је издата), ради запошљавања,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Диплома број _____, издата _____. године од стране Универзитета _____, _____ (назив високошколске установе) у _____, _____(град, место, држава), на име _____, рођен/а _____. године у _____, о завршеним основним студијама високог образовања у четворогодишњем трајању, студијски програм:_____, звање/квалификација: _____ (на основу превода овлашћеног судског тумача за _____ језик), признаје се као диплома основних академских студија првог степена високог образовања (240 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља: _____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 6.2 НОКС-а, ради запошљавања.

2. Ово решење омогућава имаоцу општи приступ тржишту рада у Републици Србији, али га не ослобађа од испуњавања посебних услова за бављење професијама које су регулисане законом или другим прописом.

3. Звање/квалификација из тачке 1. диспозитива овог решења које је са оригиналне стране јавне исправе превео овлашћени судски тумач за _____ језик, не представља стручни, академски, научни односно уметнички назив који у складу са чланом 12. ставом 1. тачка 9. Закона о високом образовању, утврђује Национални савет за високо образовање.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио/ла се _____из_____, (место, град, држава), захтевом од _____. године, за признавање дипломе Универзитета у _____, _____ (назив високошколске установе) у _____, _____(град, место, држава), основне академске студије високог образовања у четворогодишњем трајању, студијски програм:_____, звање/квалификација: _____, ради запошљавања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. оверену копију дипломе број _____, издата _____. године од стране Универзитета у_____ (назив високошколске установе, град, место, држава), студијски програм:_____, звање/квалификација: _____;
2. оверени превод дипломе на српски језик;
3. копију и оверени превод транскрипта испита;
4. копију пасоша;
5. радну биографију;
6. пријавни формулар;
7. доказ о уплати за професионално признавање.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 38. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији. Ставом 2. наведеног члана прописано је да професионално признавање врши ENIC/NARIC центар, као организациони део Агенције, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, у складу са овим и законом који уређује високо образовање. Ставом 3. наведеног члана прописано је да вредновање страног студијског програма из става 2. овог члана, уколико међународним уговором није предвиђено другачије, врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања, односно систем квалификација у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услова уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и других релевантних чињеница, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, у складу са принципима Конвенције о признавању квалификација из области високог образовања у европском региону ("Службени лист СЦГ - Међународни уговори", број 7/03), као што је уређено и одредбом члана 131. став 1. Закона о високом образовању. Ставом 4. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању посебно садржи: назив, врсту, степен и трајање (обим) студијског програма, односно квалификације, који је наведен у страној високошколској исправи - на изворном језику и у преводу на српски језик и научну, уметничку, односно стручну област у оквиру које је остварен студијски програм, односно врсту и ниво квалификације у Републици Србији и ниво НОКС-а којем квалификација одговара. Ставом 5. наведеног члана прописано је да директор Агенције доноси решење о професионалном признавању у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 6. наведеног члана прописано је да решење из става 4. овог члана не ослобађа имаоца од испуњавања посебних услова за обављање одређене професије прописане посебним законом. Ставом 7. наведеног члана прописано је да је решење о професионалном признавању коначно. Ставом 8. наведеног члана прописано је да изузетно од става 3. овог члана, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету Shanghai ranking consultancy (Шангајска листа), US News and World Report Ranking (листа рејтинга US News and World Report) или The Times Higher Education World University Rankings (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета) решење о професионалном признавању доноси се без спровођења поступка вредновања страног студијског програма из става 2. овог члана у року од осам дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 9. наведеног члана прописано је да се, уколико није другачије прописано, на поступак професионалног признавања примењује закон којим се уређује општи управни поступак. Ставом 10. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању има значај јавне исправе. Ставом 11. наведеног члана

прописано је да ближе услове у погледу начина спровођења поступка професионалног признавања прописује министар надлежан за послове образовања.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 7. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије, прописано је да шести ниво, подниво два (ниво 6.2), који се стиче завршавањем ОАС обима од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичких струковних студија обима од најмање 60 ЕСПБ бодова. Услов за стицање овог нивоа је претходно стечен ниво 4 НОКС и положена општа, стручна односно уметничка матура, у складу са законима који уређују средње образовање и васпитање и високо образовање, односно ниво 6.1 (ОСС обима 180 ЕСПБ бодова).

Одлучујући о захтеву подносиоца, извршено је вредновање страног студијског програма на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања, односно систем квалификација у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услова уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и других релевантних чињеница, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма и одлучено је да се диплома Универзитета у _____, _____ (назив високошколске установе, град, место, држава), признаје као диплома основних академских студија првог степена високог образовања (240 ЕСПБ), која одговара нивоу 6.2 НОКС-а.

Са напред наведених разлога директор Агенције је нашао да су у конкретном случају испуњени претходно наведени сви законом прописани услови да се призна диплома Универзитета у_____, _____ (назив високошколске установе, град, место, држава), као диплома основних академских студија првог степена високог образовања (240 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља: _____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 6.2 НОКС-а, ради запошљавања.

Такса за издавање решења о признавању стране високошколске исправе у сврху запошљавања наплаћена је на основу члана 3. став 3. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Сходно претходно наведеном, донета је одлука као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Лично преузимање;
- Архиви

Директор

Проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 38. и члана 5. став 1. тачка 8. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 - др. закон и 76/2023), члана 131. став 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. Закон, 76/2023, 19/2025) и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС)), решавајући по захтеву _____из_____, (место, град, држава), за признавање високошколске исправе издате у_____ (држава где је издата), ради запошљавања,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Диплома број _____, издата _____. године од стране Универзитета _____, _____ (назив високошколске установе) у _____, _____(град, место, држава), на име _____, рођен/а _____. године у _____, о завршеним мастер академским студијама високог образовања у двогодишњем трајању, студијски програм: _____, звање/квалификација: _____ (на основу превода овлашћеног судског тумача за _____ језик), признаје се као диплома мастер академских студија другог степена високог образовања (120 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља: _____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 7.1 НОКС-а, ради запошљавања.

2. Ово решење омогућава имаоцу општи приступ тржишту рада у Републици Србији, али га не ослобађа од испуњавања посебних услова за бављење професијама које су регулисане законом или другим прописом.

3. Звање/квалификација из тачке 1. диспозитива овог решења које је са оригиналне стране јавне исправе превео овлашћени судски тумач за _____ језик, не представља стручни, академски, научни односно уметнички назив који у складу са чланом 12. ставом 1. тачка 9. Закона о високом образовању, утврђује Национални савет за високо образовање.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратила се _____из_____, (место, град, држава), захтевом од _____. године, за признавање дипломе Универзитета у _____, _____ (назив високошколске установе, град, место, држава), мастер академске студије високог образовања у двогодишњем трајању, студијски програм: _____, звање/квалификација: _____, ради запошљавања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. оверену копију дипломе број _____, издата _____. године од стране Универзитета у _____, _____ (назив високошколске установе, град, место, држава), студијски програм: : _____, звање/квалификација: _____;
2. оверени превод дипломе на српски језик;
3. оверену копију и превод транскрипта испита;
4. оверенукопију и превод дипломе и транскрипта испита основних студија;
5. копију пасоша;
6. радну биографију;
7. пријавни формулар;
8. доказ о уплати таксе за професионално признавање.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 38. став 1. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији. Ставом 2. наведеног члана прописано је да професионално признавање врши ENIC/NARIC центар, као организациони део Агенције, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, у складу са овим и законом који уређује високо образовање. Ставом 3. наведеног члана прописано је да вредновање страног студијског програма из става 2. овог члана, уколико међународним уговором није предвиђено другачије, врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања, односно систем квалификација у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услова уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и других релевантних чињеница, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, у складу са принципима Конвенције о признавању квалификација из области високог образовања у европском региону ("Службени лист СЦГ - Међународни уговори", број 7/03), као што је уређено и одредбом члана 131. став 1. Закона о високом образовању. Ставом 4. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању посебно садржи: назив, врсту, степен и трајање (обим) студијског програма, односно квалификације, који је наведен у страној високошколској исправи - на изворном језику и у преводу на српски језик и научну, уметничку, односно стручну област у оквиру које је остварен студијски програм, односно врсту и ниво квалификације у Републици Србији и ниво НОКС-а којем квалификација одговара. Ставом 5. наведеног члана прописано је да директор Агенције доноси решење о професионалном признавању у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 6. наведеног члана прописано је да решење из става 4. овог члана не ослобађа имаоца од испуњавања посебних услова за обављање одређене професије прописане посебним законом. Ставом 7. наведеног члана прописано је да је решење о професионалном признавању коначно. Ставом 8. наведеног члана прописано је да изузетно од става 3. овог члана, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету Shanghai ranking consultancy (Шангајска листа), US News and World Report Ranking (листа рејтинга US News and World Report) или The Times Higher Education World University Rankings (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета) решење о професионалном признавању доноси се без спровођења поступка вредновања страног студијског програма из става 2. овог члана у року од осам дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 9. наведеног члана прописано је да се, уколико није другачије прописано, на поступак професионалног признавања примењује закон којим се уређује

општи управни поступак. Ставом 10. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању има значај јавне исправе. Ставом 11. наведеног члана прописано је да ближе услове у погледу начина спровођења поступка професионалног признавања прописује министар надлежан за послове образовања.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 8. Закона о националном оквиру квалификација Републике Србије, прописано је да седми ниво, подниво један (ниво 7.1), који се стиче завршавањем интегрисаних академских студија обима од 300 до 360 ЕСПБ бодова, мастер академских студија (у даљем тексту: МАС) обима од најмање 60 ЕСПБ бодова, уз претходно остварене ОАС обима 240 ЕСПБ, МАС обима од најмање 120 ЕСПБ (уз претходно остварене ОАС обима 180 ЕСПБ), односно мастер струковних студија обима од најмање 120 ЕСПБ бодова (уз претходно остварене ОАС обима 180 ЕСПБ бодова).

Одлучујући о захтеву подносиоца, извршено је вредновање страног студијског програма на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице,без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, одлучено је да се диплома Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), може признати као диплома мастер академских студија другог степена високог образовања (120 ЕСПБ), која одговара нивоу 7.1 НОКС-а.

Са напред наведених разлога директор Агенције је нашао да су у конкретном случају испуњени претходно наведени сви законом прописани услови да се призна диплома Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), као диплома мастер академских студија другог степена високог образовања (120 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља: _____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 7.1 НОКС-а, ради запошљавања.

Такса за издавање решења о признавању стране високошколске исправе у сврху запошљавања наплаћена је на основу члана 3. став 3. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Сходно претходно наведеном, донета је одлука као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Лично преузимање;
- Архиви

Директор

Проф. др Часлав Митровић

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 38. и члана 5. став 1. тачка 10. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 - др. закон и 76/2023), члана 131. став 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. Закон, 76/2023, 19/2025) и члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС)), решавајући по захтеву _____из_____, (место, град, држава), за признавање високошколске исправе издате у_____ (држава где је издата), ради запошљавања,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Диплома број _____, издата _____. године од стране Универзитета _____, _____ (назив високошколске установе) у _____, _____(град, место, држава), на име _____, рођен/а _____. године у _____, о завршеним докторским академским студијама високог образовања, студијски програм: _____, дисертација: „_____”, звање/квалификација: _____ (на основу превода овлашћеног судског тумача за _____језик), признаје се као диплома докторских академских студија трећег степена високог образовања (180 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља:_____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 8 НОКС-а, ради запошљавања.

2. Ово решење омогућава имаоцу општи приступ тржишту рада у Републици Србији, али га не ослобађа од испуњавања посебних услова за бављење професијама које су регулисане законом или другим прописом.

3. Звање/квалификација из тачке 1. диспозитива овог решења које је са оригиналне стране јавне исправе превео овлашћени судски тумач за _____ језик, не представља стручни, академски, научни односно уметнички назив који у складу са чланом 12. ставом 1. тачка 9. Закона о високом образовању, утврђује Национални савет за високо образовање.

О б р а з л о ж е њ е

Агенцији за квалификације обратио/ла се _____ из _____, (место, град, држава), захтевом од _____. године, за признавање дипломе Универзитета у_____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), докторске академске студије високог образовања, студијски програм: _____, дисертација: „_____”, звање/квалификација: _____, ради запошљавања.

Уз захтев, подносилац захтева доставио је:

1. оверену копију дипломе број _____, издате _____. године од стране Универзитета у_____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), студијски програм: _____, звање/квалификација: _____;
2. оверени превод дипломе на српски језик;
3. оверену копију и превод транскрипта испита;
4. копију дипломе и транскрипта испита претходних нивоа студија;
5. примерак дисертације на изворном језику;
6. апстракт докторског рада;
7. списак научних радова;
8. копију личне карте;
9. радну биографију;
10. пријавни формулар;
11. доказ о уплати таксе за професионално признавање.

Одредбом члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Одредбом члана 38. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије прописано је да захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији. Ставом 2. наведеног члана прописано је да професионално признавање врши ENIC/NARIC центар, као организациони део Агенције, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, у складу са овим и законом који уређује високо образовање. Ставом 3. наведеног члана прописано је да вредновање страног студијског програма из става 2. овог члана, уколико међународним уговором није предвиђено другачије, врши се на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања, односно систем квалификација у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услова уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и других релевантних чињеница, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, у складу са принципима Конвенције о признавању квалификација из области високог образовања у европском региону ("Службени лист СЦГ - Међународни уговори", број 7/03), као што је уређено и одредбом члана 131. став 1. Закона о високом образовању. Ставом 4. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању посебно садржи: назив, врсту, степен и трајање (обим) студијског програма, односно квалификације, који је наведен у страној високошколској исправи - на изворном језику и у преводу на српски језик и научну, уметничку, односно стручну област у оквиру које је остварен студијски програм, односно врсту и ниво квалификације у Републици Србији и ниво НОКС-а којем квалификација одговара. Ставом 5. наведеног члана прописано је да директор Агенције доноси решење о професионалном признавању у року од 60 дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 6. наведеног члана прописано је да решење из става 4. овог члана не ослобађа имаоца од испуњавања посебних услова за обављање одређене професије прописане посебним законом. Ставом 7. наведеног члана прописано је да је решење о професионалном признавању коначно. Ставом 8. наведеног члана прописано је да изузетно од става 3. овог члана, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету Shanghai ranking consultancy (Шангајска листа), US News and World Report Ranking (листа рејтинга US News and World Report) или The Times Higher Education World University Rankings (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета)

решење о професионалном признавању доноси се без спровођења поступка вредновања страног студијског програма из става 2. овог члана у року од осам дана од дана пријема уредног захтева. Ставом 9. наведеног члана прописано је да се, уколико није другачије прописано, на поступак професионалног признавања примењује закон којим се уређује општи управни поступак. Ставом 10. наведеног члана прописано је да решење о професионалном признавању има значај јавне исправе. Ставом 11. наведеног члана прописано је да ближе услове у погледу начина спровођења поступка професионалног признавања прописује министар надлежан за послове образовања.

Одредбом члана 5. став 1. тачка 10. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије, прописано је да се осми ниво стиче завршавањем докторских студија обима 180 ЕСПБ бодова (уз претходно завршене интегрисане академске, односно мастер академске студије).

Одлучујући о захтеву подносиоца, извршено је вредновање страног студијског програма на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице,без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма, одлучено је да се диплома Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), може признати као диплома докторских академских студија трећег степена високог образовања (180 ЕСПБ), која одговара нивоу 8 НОКС-а.

Са напред наведених разлога директор Агенције је нашао да су у конкретном случају испуњени претходно наведени сви законом прописани услови да се призна диплома Универзитета у _____, _____, (назив високошколске установе, место, град, држава), као диплома докторских академских студија трећег степена високог образовања (180 ЕСПБ), у оквиру образовно-научног поља:_____, научна односно стручна област:_____, која одговара нивоу 8 НОКС-а, ради запошљавања.

Такса за издавање решења о признавању стране високошколске исправе у сврху запошљавања наплаћена је на основу члана 3. став 3. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Сходно претходно наведеном, донета је одлука као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Решење доставити:

- Лично преузимање;
- Архиви

Директор

Проф. др Часлав Митровић

7.3. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ЈПОА ЦЕНТРА

Статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих може стећи друга организација (сва правна лица, осим основних и средњих школа), уколико испуњава услове прописане Законом о НОКС-у и *Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих* („*Сл. гласник РС*“, бр. 130/2021).

Друге организације могу да стекну статус ЈПОА за активности:

1) неформалног образовања одраслих којима се стичу компетенције и/или квалификације, и то за обуке за:

(1) стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а у складу са стандардом квалификације,

(2) рад у занимању у оквиру стандарда квалификације,

(3) стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације;

(4) стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације;

(5) стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања;

2) неформалног образовања одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања;

3) пружања услуга каријерног вођења и саветовања;

Каријерно вођење и саветовање ЈПОА реализује кроз програм каријерног вођења и саветовања, у складу са стандардима услуга каријерног вођења и саветовања.

Заинтересована организација, која жели да стекне статус ЈПОА за одређени програм неформалног образовања одраслих, припрема **Захтев за одобрење статуса ЈПОА другим организацијама** (у даљем тексту: Захтев) тако што:

- Проверава Листу стандарда квалификација;
- Попуњава образац Захтева;
- Припрема предлог програма образовања одраслих;
- Прикупља доказе о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА.

На основу достављене документације за стицање статуса ЈПОА, комисија сачињава Извештај о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава и доставља га директору Агенције у складу са чланом 15. став 1. тачка 9) и чланом 42. став 5. Закона о НОКС-у.

Ако је у извештају утврђено да подносилац захтева испуњава услове за одобрење статуса ЈПОА, директор Агенције у року од осам дана доноси Решење о стицању статуса ЈПОА. Уколико је извештај негативан, директор Агенције доноси решење о одбијању захтева.

Детаљније о поступку подношења захтева за одобрење статуса ЈПОА другим организацијама у тачкама 9. и 10. Информатора о раду – Услуге које Агенција пружа заинтересованим лицима и Поступак ради пружања услуга.

ПРИМЕР ТЕКСТА ИЗВЕШТАЈА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ПРОГРАМА, КАДРА, ПРОСТОРА, ОПРЕМЕ И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

У складу са члановима 15. став 1. тачка 9) и 42. став 4. и 5. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 27/18, 6/20 и 129/21 – др. закони и 76/23, даље: Закон о НОКС-у), Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Сл. гласник РС“, бр. 130/2021, даље: Правилник), Комисија за проверу испуњености услова за стицање статуса ЈПОА (даље: Комисија) именована Одлуком директора Агенције за квалификације број: _____ од _____, поступајући по захтеву _____ (навести назив друге организације, број захтева, датум) за издавање одобрења за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (ЈПОА) за програм_____ са прилозима, који су достављени Агенцији за квалификације (даље: Агенција) сачињава

ИЗВЕШТАЈ

о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава

Комисија констатује да _____ из _____, **испуњава** услове у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за извођење програма обуке _____ *којим се стиче квалификација/компетенције/унапређују знања, вештине и способности/каријерног вођења и саветовања*.

_____ реализоваће програм образовања одраслих _____, на предложеној локацији (теоријски део обуке у _____и практични део обуке у _____).

По успешно савладаном програму обуке _____ из _____ издаје _____ *(Сертификат/Уверење/Потврду) за квалификацију/компетенције/ знања, вештине и способности/каријерно вођење и саветовање*.

Образложење

У складу са чланом 42. став 4. Закона о НОКС-у, директор Агенције образовао је Одлуком број: _____ од _____ Комисију за проверу испуњености услова за стицање статуса ЈПОА, по захтеву _____(навести назив друге организације, број захтева, датум) за издавање одобрења за стицање ЈПОА, који је са прилозима достављен дана _____.

Уз захтев су достављени следећи документи:

1) _____,

2) _____,

3) _____....

Увидом у документацију, коју је доставио подносилац захтева _____ из _____, бр. _____ од _____ године, ради стицања статуса ЈПОА и на основу непосредног увида Комисије _____ (дана) на локацији _____, констатовано је да предложени програм образовања одраслих _____ :

- садржи све елементе програма прописаних чланом 4. став 1. Правилника,
- испуњава услове у погледу кадра за остваривање активности образовања одраслих у складу са чланом 12. Правилника и
- испуњава услове у погледу простора, опреме и наставних средстава у складу са чланом 17., 18. и 19. Правилника

за извођење програма обука за *стицање квалификације/компетенција у складу са стандардом квалификације/унапређивање знања, вештина и способности/каријерног вођења и саветовања*.

У складу са чланом 9. став *(2. сертификат, 3. уверење, 4. потврда)* Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Службени гласник РС“, бр. 89/2015, 102/2015 и 102/2022), по успешно савладаном програму обуке _____ издаје _____.

Чланом 42. став 5. Закона о НОКС-у прописано је да комисија за проверу испуњености услова за стицање статуса ЈПОА сачињава извештај о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава и доставља га директору Агенције.

Комисија је на састанку одржаном дана _____ од _____ одлучила да све документе, у име комисије потписује председник Комисије.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

_____

ПРИМЕР ТЕКСТА РЕШЕЊА О ОДОБРАВАЊУ СТАТУСА ЈАВНО ПРИЗНАТОГ ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ
Мајке Јевросиме 51
Београд
Број:
Датум:

На основу члана 3. тачка 2) Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, број 18/05, 81/05-испр. и 47/18), члана 40. став 1. и члана 42. ст. 7. и 10. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, број 27/18, 6/20, 129/21 – др. Закон и 76/23), члана 136. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018), решавајући по захтеву за одобравање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (у даљем тексту: ЈПОА) који је поднео _____ из _____,

директор Агенције за квалификације доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о стицању статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих

1. ОДОБРАВА СЕ статус ЈПОА _____ из _____, за извођење програма образовања одраслих _____, који ће се реализовати на предложеној локацији (теоријски део обуке у _____и практични део обуке у _____).
2. _____ из _____ издаје _____.
3. Одобрење се издаје на пет година.

Образложење

Чланом 3. тачка 2) Закона о јавним агенцијама, јавној агенцији могу се посебним законима, као јавно овлашћење, поверити послови државне управе, као што је решавање у првом степену у управним стварима.

Чланом 40. став 1. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије (у даљем тексту: Закон о НОКС-у), поред осталог, прописано је да се статус ЈПОА може стећи за активности неформалног образовања одраслих, којима се стичу компетенције и/или квалификације, за активности образовања одраслих којима се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања, као и за пружање услуга каријерног вођења и саветовања.

Чланом 42. став 7. Закона о НОКС-у прописано је да ако је у извештају утврђено да подносилац захтева испуњава услове за одобрење статуса ЈПОА, директор Агенције за квалификације у року од осам дана од пријема извештаја комисије доноси решење о стицању статуса ЈПОА, а ставом 10. да се одобрење издаје на пет година.

Чланом 136. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да се решењем одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

_____ из _____ обратио се Агенцији за квалификације захтевом за одобравање статуса ЈПОА, за реализацију програма образовања одраслих _____.

Уз захтев, достављени су:

1) предлог програма;
2) докази о испуњености услова у погледу кадра;
3) докази о испуњености услова у погледу простора;
4) докази о испуњености услова у погледу потребне опреме и наставних средстава;
5) копија акта о регистрацији друге организације у одговарајућем регистру код надлежног органа, матични број: _____, ПИБ: _____;
6) доказ о уплати таксе.

На основу достављене документације коју је поднео _____ из _____ и провери услова у погледу простора, опреме и наставних средстава на локацији _____, а у складу са чланом 42. став 5. Закона о НОКС-у, Комисија је сачинила Извештај о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава (у даљем тексту: Извештај) бр. _____ од _____ године, којим се констатује да _____ из _____, **испуњава** услове у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за извођење програма обуке _____.

Према Извештају, а у складу са чланом 9. став *(2. сертификат, 3. уверење, 4. потврда)* Правилника о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденције и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 89/15 и 102/15 и 102/2022), _____ из _____ издаје _____.

Имајући у виду наведено, решено је као у диспозитиву овог решења.

У складу са чланом 42. став 9. Закона о НОКС-у, ово решење је коначно у управном поступку.

Упутство о правном средству: Ово решење коначно је у управном поступку и против истог се може покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у Београду у року од 30 дана од пријема овог решења.

Достављено:

- _____, ул. _____;
- архиви.

ДИРЕКТОР

проф. др Часлав Митровић

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

- Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије;
- Закон о јавним агенцијама;
- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Закон о основном образовању и васпитању;
- Закон о средњем образовању и васпитању;
- Закон о образовању одраслих;
- Закон о дуалном образовању;
- Закон о високом образовању;
- Закон о општем управном поступку;
- Закон о службеној употреби језика и писама;
- Закон о државној управи;
- Закон о државним службеницима;
- Закон о раду;
- Закон о заштити узбуњивача;
- Закон о безбедности и здрављу на раду;
- Закон о забрани дискриминације;
- Закон о спречавању злостављања на раду;
- Закон о спречавању корупције;
- Закон о јавним набавкама;
- Закон о инспекцијском надзору;
- Закон о просветној инспекцији;
- Закон о заштити података о личности;
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Закон о тајности података;
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму;
- Правилник о садржају и изгледу обрасца иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификације;
- Правилник о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије;
- Правилник о садржају и начину вођења регистра Националног оквира квалификација Републике Србије;
- Правилник о методологији за развој стандарда квалификација;
- Правилник о стандардима и начину спровођења поступка признавања претходног учења;
- Правилник о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације;
- Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих;
- Правилник о садржају и изгледу обрасца иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификације;
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања;

- Правилник о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих;
- Правилник о стандардима за самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада јавно признатог организатора активности образовања одраслих;
- Правилник о садржају и изгледу обрасца иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификације;
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива;
- Правилник о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља;
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе;
- Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава;
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе;
- Одлука о оснивању Агенције за квалификације;
- Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду и други.

Које је сам државни орган донео:

- Статут број: 022-359/2023-05 од 15.11.2023. године и број 022-413/2024-05/3 од 30.01.2024. године;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места 022-308/2023-05 од 18.09.2023. године и 022-418/2023-05 од 19.12.2023. године;
- Правилник о правима, обавезама, одговорностима и зарадама запослених и директора број 10/1 од 26.11.2018. године - Решење Владе РС о давању сагласности на Правилник 05 број: 110-12456/2018-1 од 27.12.2018. године које је објављено у „Службеном гласнику РС“ бр. 104/18;
- Пословник о раду Управног одбора 3/1 од 19. 10. 2018. године;
- Програм рада Агенције за квалификације за 2019. годину - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности које је објављено у „Службеном гласнику РС“ бр. 20 од 22.3.2019. године;
- Програм рада Агенције за квалификације за 2020. годину - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности које је објављено у „Службеном гласнику РС“ бр. 38/20
- Програм рада Агенције за квалификације за 2021. - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности 05 број 021-954/2021 од 4.2.2021. године;
- Програм рада Агенције за квалификације за 2022. - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности 05 број 021-388/2022 од 28.1.2022. године;
- Програм рада Агенције за квалификације за 2023. - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности 05 број 021-1063/2023 од 09.02.2023. године;
- Програм рада Агенције за квалификације за 2024. - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности 05 број 021-488/2024-1;
- Програм рада Агенције за квалификације за 2025. годину који је усвојен на седници Управног одбора Одлуком број: 022-358/2024-05/1 одржаној дана 13.12.2024. године - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности 05 број 021-1200/2025 од 20.02.2025. године;
- Финансијски план Агенције за квалификације за 2019. годину - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности које је објављено у „Службеном гласнику РС“ бр. 20 од 22.3.2019. године;

- Финансијски план Агенције за квалификације за 2020. годину - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности које је објављено у „Службеном гласнику РС“ бр. 38/20 и измене и допуне број 1143/4/2020 од 23.11.2020. године на које је Влада дана сагласност Решењем 05 број 400-10405/2020 од 17.12.2020. године;
- Финансијски план Агенције за 2021. годину број 1289/4/2020 усвојен је на седници Управног одбора од 22.12.2020. године, а Влада Реублике Србије донела Решење 05 број: 400-953/2021 од 4.2.2021. године, измене и допуне број 022-86/2021-05 донете на седници УО од 3.12.2021. - Решење Владе Републике Србије о давању сагласност 05 број 400-371/2022 од 20.1.2022. године;
- Финансијски план Агенције за 2022. годину број: 400-105/2021-05 од 16.12.2021. године усвојен је на седници Управног одбора од 18.12.2021. године, а Влада Републике Србије је донела Решење о давању сагласности 05 број 400-387/2022 од 28.1.2022. године и Одлука о изменама Финансијског плана Агенције за квалификације за 2022. годину на који је Влада дала сагласност Решењем 05 број 400-10724/2022 од 22.12.2022. године;
- Финансијски план Агенције за 2023. годину број: 022-455/2022-05 од 15.12.2022. године усвојен је на седници Управног одбора од 15.12.2022. године, а Влада Републике Србије је донела Решење о давању сагласности 05 број 400-1030/2023 од 09.02.2023. године и Одлука о изменама Финансијског плана Агенције за квалификације за 2023. годину број: 022-273/2023-05 од 28.09.2023. године на који је Влада дала сагласност Решењем 05 број 400-12430/2023-1 од 25.12.2023. године.
- Финансијски план Агенције за 2024. годину број: 417-7/2023-05 од 04.12.2023. године усвојен је на седници Управног одбора од 04.12.2024. године, а Влада је донела Решење о давању сагласности 05 број 400-485/2024-1 године од 25.01.2024. године;
- Финансијски план о изменама Финансијског плана Агенције за 2024. годину који је усвојен Одлуком број: 022-344/2024-05/2 од 02.12.2024. године, а на коју је Влада дала сагласност Решењем 05 број 400-13102/2024 од 30.12.2024. године;
- Финансијски план Агенције за 2025. годину усвојен је на седници Управног одбора број: 417-2/2024-06 од 13.12.2024. године који је усвојен Одлуком број: 022-358/2024-05/2 од 13.12.2024. године - Решење Владе Републике Србије о давању сагласности 05 број 400-1194/2025-1 од 20.02.2025. године;
- Финансијски план о изменама Финансијског плана Агенције за 2025. годину који је усвојен Одлуком број: 022-85/2025-05/2 од 31.03.2025. године, а на коју је Влада дала сагласност Решењем 05 број 400-4343/2025 од 05.06.2025. године;
- Одлука о расподели добити (вишка прихода над расходима) Агенције за квалификације према редовном годишњем финансијском извештају за 2022. годину број: 022-82/2023-05 на коју је Влада дала сагласност Решењем о расподели вишка прихода над расходима Агенције за квалификације према редовном годишњем финансијском извештају за 2022. годину;
- Одлука о расподели добити (вишка прихода над расходима) Агенције за квалификације према редовном годишњем финансијском извештају за 2023. годину број: 022-40/2024-01 од 27.02.2023. године на коју је Влада дала сагласнист Решењем 05 број 41-2836/2024 од 05. априла 2024. године;
- Извештај о раду Агенције за квалификације за 2019. годину – Закључак Владе 05 број: 021-3576/2020 од 7.5.2020. о прихватању Извештаја;
- Извештај о раду Агенције за квалификације за 2020. годину - Влада Републике Србије дала сагласност Закључком 05 Број: 021-2803/2021 од 1.4.2021. године;

- Извештај о раду Агенције за 2021. годину - Влада Републике Србије дала сагласност Закључком 05 број 021-2638/2022 од 31.3.2022. године;
- Извештај о раду Агенције за квалификације за 2022. годину број: 022-39/2022-01 од 17.02.2023. године;
- Извештај о раду Агенције за квалификације за 2023. годину број: 022-37/2024-01 од 22.02.2024. године;
- Извештај о раду Агенције за квалификације за 2024. годину;
- Извештај о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2019. годину – Закључак Владе 05 број: 400-3577/2020 од 7.5.2020. о прихватању Извештаја;
- Извештај о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2020. годину – Закључак Владе 05 број: 400-2798/2021 од 1.4.2021. о прихватању Извештаја;
- Извештај о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2021. годину на који је Влада Републике Србије дала сагласност Закључком 05 број: 400-2639/2022 од 31.3.2022. године;
- Извештај о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2022. годину на који је Влада Републике Србије дала сагласност Закључком 05 број: 400-2639/2022 од 31.3.2023. године;
- Извештај о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2023. годину на који је Влада Републике Србије дала сагласност Закључком број: 022-38/2024-01 од 22.2.2024. године;
- Извештај о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2024. годину са Одлуком о усвајању Извештаја о извршењу Финансијског плана Агенције за квалификације за 2024. годину број: 022-47/2025-05/3 од 28.02.2025. године;
- Кодекс пословног понашања и пословне етике запослених у Агенцији за квалификације, број 940/2020 од 29.09.2020. године;
- Стратегија управљања ризицима донета на седници Управног одбора од 3.12.2021. године;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Агенције за квалификације број 15/2 од 24.1.2019. (престао да важи);
- Правилник о ближем уређивању начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци и начина планирања и спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује у Агенцији број: 569/3/2021 од 27.4.2021. године;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Агенцији за квалификације број: 15/2 од 24.1.2019. године;
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала у Агенцији број: 937/3/21 од 28.6.2021. године;
- Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања у Агенцији број 031-9/2021-05 од 1.12.2021. на који је Државни архив Србије дао сагласност број: 1356/2 од 27.12.2021. године;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду у Агенцији за квалификације број: 135/3 од 12.4.2019. године (престао да важи);
- Правилник о безбедности и здрављу на раду у Агенцији за квалификације број: 022-265/2024-05/2 од 16.09.2024. године;

- Правилник о спољашњем вредновању квалитета рада јавно признатог организатора активности образовања одраслих од 12.07.2022. године;
- Упутство о коришћењу средстава за репрезентацију у Агенцији за квалификације број: 354 од 7.6.2019. године;
- Упутство за коришћење система за евидентирање присуства на послу број 400 од 1.7.2019. године;
- Правила заштите од пожара број: 666/19 од 14.10.2019. године и Измене правила заштите од пожара број 022-47/2021-05 од 09.11.2021. године (престало да важи);
- Правила заштите од пожара број: 022-85/2025-05/4 од 31.03.2025. године;
- Правилника о стицању и расподели сопствених прихода од 23.11.2020. и Правилник од допунама Правилника од 9.11.2021. године;
- Правилник о стручном усавршавању запослених у Агенцији број: 1289/5/20 од 15.12.2020. године;
- Програм оспособљавања запослених за пружање прве помоћи у случају повреде или изненадне болести запослених (престао да важи);
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама број: 758/3 од 12.11.2019. (престао да важи);
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем Агенције за квалификације број 022-372/2022-05 од 28.10.2022. године;
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама Агенције донет на седници од 10.12.2021. године;
- Правилник о изменама и допунама Правилника о рачуноводству и рачуноводственим политикама Агенције за квалификације од 27.06.2024. године;
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини број 526/7 од 13.8.2019. године и Допуна – План превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести број: 717/2020 од 10.8.2020. године, Допуна Акта о процени ризика број: 160-2/2021-05 од 25.04.2021. године, Измена и допуна Акта о процени ризика број: 160-1/2021-05 од 05.10.2021. године, Ревизија 1 Акта о процени ризика број: 164-7/2024-05 од 23.02.2024. године, Измена и допуна Плана спровођења поступка процене ризика и израде Ревизије 1 Акта о процени ризика за Агенцију за квалификације број: 022-404/2023-05/1 од 12.02.2024. године, Ревизија 2 Акта о процени ризика број: 160-6/2025-05 од 28.04.2025. године;
- План за остваривање и унапређење родне равноправности број: 022-293/2023-05 од 28.09.2023. године;
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности број: 022-109/2023-05/1 од 31.12.2023. године;

9. УСЛУГЕ КОЈЕ АГЕНЦИЈА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У складу са одредбама Закона о НОКС-у, основне услуге које Агенција пружа заинтересованим лицима јесу:

1) разматрање иницијатива за увођење нових квалификација и припрема предлога стандарда квалификације;
2) признавање страних школских исправа и страних високошколских исправа ради запошљавања (услуга професионалног признавања);

3) издавање одобрења статуса ЈПОА другим организацијама;
4) вођење Регистра НОКС-а.

9.1. РАЗМАТРАЊЕ ИНИЦИЈАТИВА ЗА УВОЂЕЊЕ НОВИХ КВАЛИФИКАЦИЈА И ПРИПРЕМА ПРЕДЛОГА СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

У складу са Законом о НОКС-у, РКиПСВ центар Агенције подносиоцима иницијатива пружа услугу разматрања иницијативе за увођење нове квалификације и припреме предлога стандарда квалификације.

Подносиоци иницијатива могу бити секторска већа, Савет за стручно образовање и образовање одраслих, Национални просветни савет, Национални савет за високо образовање, Национална служба за запошљавање, високошколска установа, државни орган и друго правно лице (привредно друштво, ЈПОА и др.).

Уколико предложена квалификација из Иницијативе није обухваћена постојећом квалификацијом из Регистра НОКС-а, Агенција израђује ***Препоруку о развоју стандарда квалификације*** и, уз Иницијативу, доставља исту одговарајућем Секторском већу.

Уколико Секторско веће закључи да је Иницијатива оправдана, доноси ***Одлуку о изради стандарда квалификације*** и налаже Агенцији да изради предлог стандарда квалификације. Израђен предлог стандарда квалификације, Агенција доставља Савету за НОКС који утврђује предлог стандарда квалификације и доставља га министарству надлежном за послове образовања.

Након што министар просвете донесе **акт о усвајању стандарда квалификације**, исти се објављује у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику". На основу овог акта, Агенција уписује квалификацију у Регистар НОКС-а, односно у Подрегистар националних квалификација и **Подегистар стандарда квалификација**.

Поступак развоја стандарда квалификације обухвата следеће кораке:

1) Подношење Иницијативе;
2) Разматрање оправданости развоја нове квалификације, односно осавремењивања постојећег стандарда квалификације, на основу Иницијативе;
3) Одлучивање о Иницијативи;
4) Израда предлога стандарда квалификације;
5) Утврђивање предлога стандарда квалификације;
6) Доношење стандарда квалификације и упис у Регистар НОКС-а.

9.1.1. Подношење Иницијативе

Иницијатива, односно *Елаборат о оправданости квалификације* и *Иницијални предлог стандарда квалификације*, подноси се Агенцији на разматрање. Заинтересовани подносилац покреће поступак за сваки стандард квалификације појединачно.

У току иницијалне израде Иницијативе, Агенција, односно РКиПСВ центар, пружа стручну подршку заинтересованим подносиоцима Иницијативе – пружа информације и даје одговарајућа упутства од значаја за подношење уредне Иницијативе. Стручна подршка Агенције огледа се пре свега у пружању информација које се односе на припрему *Елабората о оправданости квалификације* и *Иницијалног предлога стандарда квалификације* у складу са **Методологијом за развој стандарда квалификација** (Правилник о методологији за развој стандарда квалификација, "*Сл. гласник РС*", бр.

156/2020, линк) и интерним актом који доноси Агенција (Процедуром за развој и усвајање стандарда квалификација).

Пружање стручне подршке је битан корак у развоју стандарда квалификације којим се омогућује подстицање процеса развоја нових и осавремењивања постојећих стандарда квалификација и унапређивање квалитета поднетих иницијатива, као и обезбеђивање веће ефикасности самог поступка доношења нових стандарда квалификација.

Обрасци и упутство за попуњавање Елабората о оправданости и Иницијалног предлога стандарда квалификације налазе се на интернет страници Агенције (линк).

9.1.2. Разматрање оправданости развоја нове квалификације на основу Иницијативе

У року од 15 дана од дана пријема уредне Иницијативе, након што утврди да предложена квалификација није већ обухваћена неком другом постојећом квалификацијом, Агенција сачињава *Препоруку о развоју квалификације* и упућује је одговарајућем Секторском већу. Уколико се утврди да постоји потреба и услови утврђени процедуром да се допуне неки од елемената из Елабората или Иницијалног предлога, подносилац се обавештава да у року од 15 дана поступи у складу са наводима из обавештења.

Препорука садржи стручну процену свих елемената Иницијативе имајући у виду њихову релевантност у односу на сврху и основне карактеристике квалификације и усклађеност са Законом о НОКС-у. Пример текста Препоруке дат је у тачки 7. овог Информатора о раду.

Препорука има два дела:

Први део Препоруке садржи стручно мишљење о Елаборату, а посебно о следећим елементима:

- Основни подаци о квалификацији;
- Образложење квалификације;
- Сврха квалификације и веза са постојећим квалификацијама.

Други део Препоруке садржи стручно мишљење о свим елементима Иницијалног предлога.

Уколико је предлог квалификације већ обухваћен постојећом квалификацијом из Регистра, Агенција подносиоцу иницијативе доставља **Обавештење** да је предлог квалификације већ обухваћен постојећом квалификацијом.

9.1.3. Одлучивање о Иницијативи

У складу са одредбама Закона о НОКС-у, једна од надлежности Секторског већа јесте да доноси одлуку о изради предлога стандарда квалификација у оквиру сектора.

Секторско веће у року од 30 дана од дана достављања Препоруке за развој квалификације доноси **Одлуку о изради предлога стандарда квалификације** и доставља је Агенцији ради припреме предлога. Пример текста Одлуке дат је у тачки 7. овог Информатора о раду.

Уколико нађе да доношење стандарда квалификације предложеног иницијативом није оправдано, Секторско веће доноси **Одлуку о неприхватању иницијативе са образложењем** и о томе обавештава Агенцију у року од 30 дана од дана достављања Препоруке за развој квалификације. Пример текста Одлуке о неприхватању дат је у тачки 7. овог Информатора о раду.

Када је подносилац иницијативе МП, министарство надлежно за рад и запошљавање, министарство надлежно за послове привреде, Национални просветни савет, Савет за стручно образовање и образовање одраслих и Национални савет за високо образовање и високошколска установа, поменута Одлука, поред разлога за неприхватање, обавезно садржи и упутство за измену и рок за достављање измењене иницијативе. Рок за достављање измењене иницијативе не може бити краћи од 30 дана, те уколико подносилац иницијативе не достави измењену иницијативу у року од 30 дана, иницијатива ће се сматрати одбијеном.

По пријему обавештења о одбијању иницијативе, подносилац иницијативе може поднети приговор МП у року од 15 дана од дана пријема обавештења.

9.1.4. Израда предлога стандарда квалификације

У року од 60 дана од дана добијања Одлуке о изради предлога стандарда квалификације, Агенција сачињава **Предлог стандарда квалификације**.

Предлог стандарда квалификације израђује координатор за подршку секторском већу у РКиПСВ центру самостално или у сарадњи са стручним тимом, у складу са Законом о НОКС-у. Рад стручног тима усклађује координатор у Агенцији.

Предлог стандарда припрема се на основу података из усвојене Иницијативе, као и на основу методолошког оквира утврђеног Правилником. Приликом израде предлога користе се релевантни примери стандарда квалификација других земаља, као и различите базе и алати које је развила Европска унија.

Предлог стандарда квалификације потписује директор Агенције, након чега се исти доставља Савету за НОКС.

Форма у којој се израђује предог стандарда квалификације дата је у тачки 7. овог Информатора.

9.1.5. Утврђивање предлога стандарда квалификације

Агенција доставља председнику Савета за НОКС пропратни допис и Предлог стандарда квалификације, као и додатне прилоге – Иницијативу и Одлуку Секторског већа о изради Предлога стандарда квалификације. Пример текста дописа који Агенција упућује Савету за НОКС дат је у тачки 7. овог Информатора о раду.

Савет за НОКС у року од 30 дана од дана пријема Предлога стандарда квалификације доноси **Одлуку којом се утврђује Предлог стандарда квалификације и доставља га министарству надлежном за послове образовања**.

9.1.6. Доношење стандарда квалификације и упис у Регистар НОКС-а

У складу са одредбама члана 29. Закона о НОКС-у Савет, у року од 30 дана од дана пријема материјала из члана 27. став 5. овог закона, утврђује предлог стандарда квалификације и доставља га МП, које у року од 30 дана од дана пријема наведеног предлога доноси акт о усвајању стандарда квалификације и доставља га Агенцији ради уписа у Регистар који се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику.”

Уколико Савет не достави МП предлог стандарда квалификације у року од 60 дана од дана пријема материјала из члана 27. став 5. Закона о НОКС-у, министар надлежан за послове образовања доноси одлуку о иницијативи за усвајање стандарда квалификације без предлога Савета.

У складу са одредбама члана 32. Закона о НОКС-у стандарде општих, стручних, академских и струковних квалификација нивоа од 1 до 8 НОКС-а Агенција уписује у подрегистар стандарда квалификација након пријема акта о усвајању стандарда квалификација. Уписивање се врши у складу и на начин дефинисан процедурама за упис

стандарда квалификације у Регистар НОКС-а, односно у Подрегистар стандарда квалификација.

Опште и стручне квалификације нивоа од 1 до 5 НОКС-а Агенција уписује у Подрегистар националних квалификација у року од осам дана од дана пријема акта министарства просвете. Академске и струковне квалификације нивоа од 6.1 до 8 НОКС-а акредитоване у складу са законом који уређује високо образовање, Агенција уписује у Подрегистар националних квалификација по добијању обавештења о акредитацији од Националног тела за акредитацију и проверу квалитета у високом образовању, у складу са Законом о НОКС-у Републике Србије.

Након уписа у Регистар НОКС-а унети стандарди квалификације и националне квалификације су доступне на Порталу НОКС-а и интернет страници Агенције (стандарди усвојени до 2020. и од 2020. године).

9.2. ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ПРОФЕСИОНАЛНО ПРИЗНАВАЊЕ

Признавање стране школске исправе је поступак којим се квалификација стечена у иностранству изједначава са одговарајућом, важећом јавном исправом Републике Србије.

Признавањем стране школске исправе појединац стиче право за наставак школовања и/или на запошљавање, а признавањем високошколске исправе, кроз поступак професионалног признавања, право на запошљавање у Републици Србији.

Чланом 34. став 1. и 2. Закона о НОКС-у прописано је да право да захтевају признавање стечене стране школске исправе имају:

- **држављанин Републике Србије** који је у иностранству завршио основну или средњу школу или поједини разред школе, односно који је у Републици Србији завршио страну основну или средњу школу или поједине разреде школе, као и
- **страни држављанин и лице без држављанства**, ако за то имају правни интерес.

У поступку признавања признаје се целокупно образовање или одређени разреди завршени у иностранству или страној школи у Републици Србији. За краће периоде школовања (полугодиште или краћи класификациони период) није могуће вршити признавање стране школске исправе кроз овај поступак.

У поступку признавања страних школских исправа узима се у обзир:

1) систем образовања стране државе,
2) трајање образовања,
3) наставни план и програм,
4) права која имаоцу даје страна школска исправа и друге околности од значаја за одлучивање.

Поступку признавања подлежу:

- школске исправе стечене у иностранству,
- школске исправе стечене у страним установама у Републици Србији које имају одобрење за рад од стране МП у складу са чланом 96. Закона о основама система образовања и васпитања којим је прописано да је страна установа она која остварује програм донет и акредитован у иностранству, а коју може да оснује страно или домаће правно или физичко лице. Евиденцију о страним установама води МП.

Школске исправе које не подлежу поступку признавања су:

- дипломе и сведочанства стечене у Црној Гори за време постојања Државне заједнице Србије и Црне Горе (закључно са школском 2005/2006. годином);
- дипломе и сведочанства стечена за време постојања СФРЈ (закључно са 27. 4. 1992. године) у бившим републикама;
- сведочанства и дипломе стечене у Републици Српској (ученик који ради наставка школовања прелази у школу на територији Републике Србије наставља школовање у одговарајућем разреду у складу са системом образовања у Републици Србији) на основу Споразума о узајамном признавању докумената у образовању и регулисању статусних питања ученика и студената (Службени гласник РС“, бр. 79/05).

9.2.1. Услуга признавања страних школских исправа

Поступак за признавање стране школске исправе покреће се достављањем попуњеног Захтева за признавање основношколске и/или средњошколске исправе и остале неопходне документације. Захтев за признавање основношколске исправе се може преузети са интернет странице Агенције (путем линка), као и Захтев за признавање средњошколске исправе (путем линка). Захтев се предаје *ENIC/NARIC* центру, заједно са осталом неопходном документацијом.

Рок у коме се може очекивати да ће **услуга признавања страних основношколских и средњошколских исправа** бити пружена је **60 дана од дана пријема уредног писаног захтева**, у складу са одредбом члана 145. Закона о општем управном поступку (*''Службени гласник РС''*, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС). Уколико документација није комплетна, рок се продужава.

9.2.2. Услуга професионалног признавања

Захтев за професионално признавање, као и сву неопходну документацију заинтересовано лице подноси Агенцији, односно *ENIC/NARIC* центру, искључиво електронским путем на порталу Агенције путем еУслуге: **еПрофесионално признавање страних високошколских исправа**. Овој **еУслузи** можете приступити путем следећег линка.

Рок у коме се може очекивати да ће **услуга признавања високошколске исправе ради запошљавања (услуга професионалног признавања)** бити пружена је **60 дана од дана пријема уредног електронског захтева**.

Изузетно, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету *Shanghai ranking consultancy* (Шангајска листа), *US News and World Report Ranking* (*US News and World Report* листа рејтинга) или *The Times Higher Education World University Rankings* (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета), решење о професионалном признавању доноси се без спровођења поступка вредновања страног студијског програма **у року од 8 дана** од дана пријема уредног захтева. Уколико документација није комплетна, рок се продужава.

9.3 ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈПОА

Агенција, односно ЈПОА центар пружа услугу издавања одобрења за стицање статуса ЈПОА. Категорија лица која имају право на ову услугу јесу **друге организације** – сва правна лица изузев основних и средњих школа. Законом о НОКС-у прописано је да основним и средњим школама одобрење издаје МП.

Статус ЈПОА друга организација може стећи уколико испуњава услове прописане Законом о НОКС-у и *Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих* („Сл. гласник РС“, бр. 130/2021).

Друга организација може поднети Захтев за стицање статуса ЈПОА за програме неформалног образовања одраслих, којима се:

1) **стичу компетенције и/или квалификације**, и то за обуке за:

(1) стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а у складу са стандардом квалификације,

(2) рад у занимању у оквиру стандарда квалификације;

(3) стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације;

(4) стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације;

(5) стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања;

2) **унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања**;
3) **пружају услуге каријерног вођења и саветовања**.

Поступак за стицање ЈПОА статуса друге организације покрећу достављањем попуњеног обрасца Захтева и остале неопходне документације Агенцији.

Друге организације могу покренути поступак након што:

1. Провере Листу стандарда квалификација;
2. Попуне образац Захтева;
3. Припреме предлог програма образовања одраслих;
4. Прикупе доказе о испуњености услова за стицање ЈПОА статуса;
5. Приложе доказ о уплати накнаде за рад чланова посебних стручних комисија у корист Агенције за квалификације – сопствени приходи број **840-1096668-73**, модел 97, позив на број 17-696847422000404 у износу од 44520,00динара.

9.3.1. Провера Листе стандарда квалификација

Заинтересована организација која жели да стекне ЈПОА статус за одређени програм неформалног образовања одраслих најпре мора проверити да ли је за тај програм донет стандард квалификације.

Листу усвојених стандарада квалификација заинтересована лица могу пронаћи на интернет страници Агенције, и то:

- Листу стандарда квалификација који су донети и објављени у „*Службеном гласнику РС - Просветни гласник*“ у периоду **од 2012. до 2019. године** (линк) и/или
- Листу стандарда квалификација који су усвојени и објављени почевши **од 2020. године** (линк).

Уколико је стандард квалификације донет, друга организација израђује предлог програма образовања одраслих у складу са стандардом квалификације. Уколико стандард квалификације није донет (није објављен на интернет страници Агенције или није видљив у Регистру НОКС-а), друга организација може да обави консултације са РКиПСВ центром, путем телефона број 011/3345-740 или путем имејл адресе agencija@azk.gov.rs, ради утврђивања да ли су квалификација/компетенције, које би се стицале програмом обуке, обухваћене постојећим стандардима квалификација или

постоји потреба за подношењем Иницијативе за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију.

Уколико се утврди да постоји потреба за подношењем Иницијативе, друга организација подноси Иницијативу Агенцији, у складу са *Процедуром за развој и усвајање стандарда квалификација*. Процедура се може преузети са интернет странице Агенције (линк). Приликом подношења Иницијативе није потребно уплаћивати накнаду.

9.3.2. Попуњавање обрасца Захтева

Заинтересована организација попуњава Захтев за стицање статуса ЈПОА и наводи податке о подносиоцу захтева. Тачност података наведених у Захтеву доказује се изводом из регистра привредних субјеката код Агенције за привредне регистре, односно Привредног суда за установе. У Захтеву је потребно навести сва документа која се прилажу уз програм.

9.3.3. Припрема предлога програма образовања одраслих

Заинтересована организација припрема предлог програма образовања одраслих у складу са *Упутством за израду предлога програма образовања одраслих* (линк).

Предлог програма образовања одраслих израђује се на **Обрасцу за писање предлога програма образовања одраслих** (линк).

Предлог програма образовања одраслих садржи следеће елементе:

1) План и програм образовања одраслих и начин његовог остваривања;
2) Услове за извођење програма образовања одраслих, који се односе на:
   – простор у коме ће се та активност изводити,
   – потребну опрему и наставна средства,
   – компетенције и број стручних лица која ће бити ангажована за извођење активности образовања одраслих.

Услови за извођење програма образовања одраслих дефинисани су *Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих* (линк).

Програм страних језика мора бити припремљен у складу са стандардима компетенција за нивое Заједничког европског оквира за живе језике.

Програм обука за рад на рачунару мора бити припремљен у складу са Европским стандардом за познавање рада на рачунару (*ECDL - European Computer Driving Licence*).

Програм услуга каријерног вођења и саветовања мора бити припремљен у складу са *Правилником о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања* ("*Сл. гласник РС*", број 43/19 линк), као и *Упутством за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих за активност пружања услуга каријерног вођења и саветовања* (линк).

9.3.4. Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА

Заинтересована организација прилаже и доказе о испуњености услова за стицање ЈПОА статуса за сваки програм за који припрема Захтев. Услови за стицање ЈПОА статуса укључују:

1) простор у којем ће се активност образовања одраслих изводити (уговор о власништву или закупу простора);
2) потребну опрему и средства (листа опреме и наставних средстава);

3) број потребних стручних лица који ће бити ангажовани за извођење конкретне активности образовања одраслих, односно листа предавача, тренера, водитеља, инструктора, стручних сарадника и докази о њиховим компетенцијама прописаним стандардом квалификација и Правилником (њихове биографије, фотокопије диплома и потврде о радном искуству) и
4) предлог форме уговора о правима и обавезама између организатора и полазника.

Назив, садржај и изглед образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих које издаје ЈПОА дефинисани су *Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих* (линк).

9.3.5. Доказ о уплати таксе за стицање статуса ЈПОА

У поступку за стицање статуса ЈПОА друге организације уз Захтев прилажу и доказ о уплати таксе у складу са *Правилник о висини таксе за јавне услуге* које пружа Агенција за квалификације („*Сл.гласник РС*“, бр. 83/2024) који који је ступио на снагу 26.10.2024. године, а примењује се од 01.01.2025. године.

Такса се уплаћује за сваки програм, односно активност образовања одраслих, за који се тражи стицање статуса ЈПОА.

Такса у износу од 44.520,00 динара, уплаћује се на рачун Агенције за квалификације – сопствени приходи број **840-1096668-73**, модел 97, позив на број 17-696847422000404, сврха уплате: Такса за стицање статуса ЈПОА.

Висина таксе у поступку измене одобрења датог другој организацији која је стекла статус ЈПОА услед промене седишта/локације објекта у коме организује одобрени програм или ако организује практични рад код новог послодавца износи 14.380,00 динара (словима: четрнаестхиљадатристотинеосамдесетдинара).

9.4. ВОЂЕЊЕ РЕГИСТРА НАЦИОНАЛНОГ ОКВИРА КВАЛИФИКАЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Као део процеса придруживања Европској унији и као један од циљева који су истакнути у националним стратешким документима, на 52. састанку Саветодавне групе за ЕОК, који је одржан 4. и 5. фебруара 2020. године у Бриселу, усвојен је *Извештај о повезивању Националног оквира квалификација Републике Србије (НОКС) са Европским оквиром квалификација (ЕОК)*, укључујући и додатни извештај о самопроцени НОКС-а у области високог образовања у односу на Оквир квалификација у Европском простору високог образовања (ОК-ЕПВО). Извештај о повезивању НОКС-а са ЕОК-ом објављен је на интернет страници Европске комисије и може се преузети путем (линка).

Усвајањем Извештаја НОКС-а повезан је са ЕОК-ом, односно успостављена је **јасна и транспарентна веза између осам нивоа квалификација Републике Србије и осам нивоа квалификација Европског оквира квалификација**.

Повезивањем НОКС-а са ЕОК-ом заправо се осигурава поверење између националних система квалификација различитих земаља Европе, односно квалитетније информисање о могућностима наставка школовања и „кретањима” кроз систем образовања у различитим земљама. Такође, олакшава се **мобилност радне снаге и побољшава понуда и потражња радне снаге на тржишту рада**. Национални регистри квалификација воде се како би, између осталог, послодавци били у могућности да брже, боље и лакше процене квалификације радника који долазе из других земаља.

Ради информисања домаће и међународне јавности (грађана, послодаваца и других заинтересованих) о квалификацијама које се могу стећи у Републици Србији и образовним програмима који задовољавају стандарде квалитета, као и ради повезивања

са регистрима квалификација других земаља, једна од важних улога и услуга коју Агенција пружа јесте и **вођење Регистра НОКС-а** на српском и на енглеском језику.

Регистар НОКС-а се састоји из три подрегистра:

1) Подрегистра националних квалификација
2) Подрегистра стандарда квалификација и
3) Подрегистра ЈПОА са послодавцима код којих ЈПОА реализује практичан рад.

Подрегистар националних квалификација се успоставља за потребе управљања подацима о квалификацијама, разврстаним према нивоу и врсти, у складу са КЛАСНОКС-ом. Подрегистар стандарда квалификације се успоставља у сврху управљања подацима о стандардима квалификација. Подрегистар ЈПОА се успоставља за потребе управљања подацима о ЈПОА којима су дата или одузета одобрења, одобреним активностима образовања одраслих и послодавцима код којих ЈПОА реализују практичан рад.

Садржај и начин вођења Регистра и подрегистара, као и друга питања од значаја за вођење регистра, прописује министар просвете - Правилник о садржају и начину вођења Регистра Националног оквира квалификација Републике Србије („Сл.гласник РС“, бр.159/2020 и 46/2022).

Агенција води Регистар НОКС-а у електронском облику, а подаци из Регистра су отворени и доступни јавности преко званичне интернет странице Агенције (линк) и на Порталу НОКС-а (линк).

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

10.1. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА РАЗВИЈАЊЕ И УСВАЈАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Иницијатива је инструмент којим заинтересовани подносилац покреће поступак за развијање и усвајање стандарда квалификације, **за сваки стандард квалификације појединачно**.

Иницијатива се подноси уз **пропратно писмо** које садржи печат и потпис одговорног лица подносиоца Иницијативе.

Иницијатива садржи, како је и раније поменуто, следећа документа:

- **Елаборат о оправданости квалификације**;
- **Иницијални предлог стандарда квалификације**.

Елаборат и Иницијални предлог се достављају у папирном облику у 2 примерка и у електронском облику–1 примерак на једном од електронских медија (ЦД, УСБ и сл.).

Документација се подноси поштом на адресу: **Агенција за квалификације, РКиПСВ центар, Мајке Јевросиме 51, 11000 Београд**, или **на писарници Агенције**. Уколико је поднесак (Иницијатива) предат на писарници Агенције, потврда о пријему поднеска се издаје на лицу места. Агенција потврђује пријем поднеска који је предат на писарници стављањем штамбиља на примерак Иницијативе или пратећег дописа, који остаје код подносиоца. Уколико је поднесак/Иницијатива послата поштом, потврда о пријему се шаље подносиоцу на исти начин на који је поднесак послат.

По пријему Иницијативе, проверава се испуњеност (формално правних) елемената Иницијативе, односно утврђује се да ли је Иницијатива уредна. Иницијатива је уредна када су, у складу са НОКС-ом, попуњени сви (обавезни) елементи из формулара Елабората и Иницијалног предлога.

Уколико Агенција утврди да је Иницијатива неуредна, односно да не садржи све неопходне елементе и/или садржи такве недостатке који спречавају поступање по њој, Агенција ће **у року од 8 дана** од пријема неуредне Иницијативе обавестити подносиоца на који начин да уреди Иницијативу.

Агенција ће позвати подносиоца да неуредну Иницијативу измени, достављањем Обавештења о измени и допуни Иницијативе путем поштанске службе или личним преузимањем. Обавештење о измени и допуни Иницијативе садржи упутства за уношење неопходних измена, уз јасно наведене правне последице у случају непоступања по Обавештењу, као и рок од 15 дана за достављање измењене иницијативе, рачунајући од дана пријема Обавештења. Уколико подносилац Иницијативе не поступи у датом року, Агенција Закључком одбацује Иницијативу. Оваква одлука Агенције је коначна.

Заинтересовани подносилац Иницијативе се може обратити Агенцији за стручну помоћ и подршку: путем телефона +381 11 3345 740, сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, или слањем електронског поднеска/дописа/упита/предлога Иницијативе на имејл адресу: agencija@azk.gov.rs.

Агенција на својој интернет страници редовно ажурира информације о начину и времену пружања стручне помоћи заинтересованим странкама.

Након пријема електронског упита за пружање стручне помоћи, Агенција ће у року од **7 дана** послати одговор у електронском облику. У случајевима када је то неопходно, а ради унапређивања ефикасности рада Агенције и квалитета поднетих иницијатива, Агенција може заказати састанак са потенцијалним подносиоцем Иницијативе да би се пружила стручна подршка у изради Иницијативе, дале потребне информације и разјаснила специфична питања.

Информације као и детаљно Упутство за израду иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације, јавно су доступна путем интернет странице Агеницује (линк 1; линк 2).

IV. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЕЛАБОРАТА О ОПРАВДАНОСТИ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

ЕЛАБОРАТ
О ОПРАВДАНОСТИ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДЛАГАЧУ:

НАЗИВ

ДЕЛАТНОСТ – претежна и споредне

ПИБ

АДРЕСА, НАСЕЉЕ, ОПШТИНА И ГРАД

ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

КОНТАКТ ОСОБА

ИМЕЈЛ АДРЕСА

ТЕЛЕФОН контакт особе

РЕФЕРЕНЦЕ ПРЕДЛАГАЧА У ВЕЗИ СА ПРЕДЛОЖЕНОМ КВАЛИФИКАЦИЈОМ

Опис активности /компетенције/искуства

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КВАЛИФИКАЦИЈИ:

НАЗИВ

НИВО И ВРСТА

ШИРА ОБЛАСТ ISCED 13-F
(штиклирати само једну област)

- ☐ 00 - Општи програми и квалификације
- ☐ 01 – Образовање
- ☐ 02 - Уметност и хуманистичке науке
- ☐ 03 - Друштвене науке, новинарство и информисање
- ☐ 04 - Пословање, администрација и право
- ☐ 05 - Природне науке, математика и статистика
- ☐ 06 - Информационе и комуникационе технологије
- ☐ 07 - Инжењерство, производња и грађевинарство
- ☐ 08 - Пољопривреда, шумарство, рибарство и ветерина
- ☐ 09 - Здравство и социјална заштита
- ☐ 10 – Услуге

ПРЕДУСЛОВИ ЗА СТИЦАЊЕ

КРАТАК ОПИС КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Кратак опис треба да садржи најважније компетенције[1] обухваћене датом квалификацијом

Да ли је квалификација усмерена превасходно на:
Запошљавање
Даље школовање
Потребе друштва и појединца

[1] Компетенција представља интегрисани скуп знања, вештина, способности и ставова које појединцу омогућују ефикасно делање

3. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ:

КРАТАК ОПИС СВРХЕ, ОДНОСНО ОДГОВОР ЗАШТО ЈЕ КВАЛИФИКАЦИЈА ПОТРЕБНА

Сврха у основи треба да садржи сажет одговор на питање који проблем у запошљавању и/ или образовању увођење предложене квалификације треба да реши. Потребно је да се направи опис конкретне потребе коју ће квалификација задовољити у сектору рада[2]. У вези са тим потребно је назначити занимања која су основа за ту квалификацију у складу са усвојеном Националном класификацијом занимања[3]. Важно је да се види веза са описом квалификације из претходног дела елабората. Објаснити која знања и вештине недостају на тржишту рада из перспективе саме организације и зашто (нпр. нове технологије, нова опрема, нови пословни модели, итд.).

ВЕЗА ПРЕДЛОЖЕНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ СА ПОСТОЈЕЋИМ КВАЛИФИКАЦИЈАМА

Потребно је објаснити како се предложена квалификација разликује од постојећих квалификација[4] и у каквој је вези са постојећом структуром квалификација. Подносилац је дужан да размотри постојећу структуру квалификација у одређеној области и да дâ информацију о утицају нове квалификације на постојеће квалификације и занимања у области. Треба да се дефинише које су последице па постојећу структуру и/или које ће квалификације бити замењене/надограђене.

ПРОЦЕНА ПОТРЕБА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈОМ

Пожељно је да Иницијатива буде утемељена на квантитативним проценама годишњих потреба за радном снагом са датом квалификацијом, која се може односити на групу организација/компанија из којих долази иницијатива или која су учествовала у иницијативи. Уколико имате такве податке прикажите их за наредних пет година. Други доступни релевантни подаци из административних извора и истраживања могу бити коришћени за образложење процене.

УКЉУЧЕНОСТ ПАРТНЕРА У ИЗРАДУ ИНИЦИЈАТИВЕ

Које институције/удружења/експерти су консултовани при изради ове иницијативе и шта су закључци тих консултација? Да ли је целокупна квалификација заједнички развијена (у сарадњи са другим институцијама/удружењима/привредним друштвима) или је потврђена од стране партнера? Као докази се могу приложити потврде или мишљења партнера.

[2] http://www.stat.gov.rs/media/2622/klasifikacija-delatnosti-2010.pdf

[3] https://www.minrzs.gov.rs/arhiva-internet-prezentacije-2019/files/prirucnik_za_primenu_jedinstvenog_kodeksa_sifara_za_unosenje_i_sifriranje_podataka_u_evidencijama_u_oblasti_rada.pdf

[4] До доношења Регистра НОКС-а, користе се следећи извори: http://noks.mpn.gov.rs/baza-kvalifikacija_2/ https://www.obrazovanje.rs/sr/programmes

4. КРАТКА АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋИХ СРОДНИХ КВАЛИФИКАЦИЈА (навести примере из три државе):

I

Потребно је приложити називе и опис квалификације из најмање три државе у којима постоји слична квалификација у погледу описа рада и тражених компетенција. Уз опис навести извор података.

II

III

V. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ЗА ИНИЦИЈАЛНИ ПРЕДЛОГ СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

ИНИЦИЈАЛНИ ПРЕДЛОГ
СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

ПРЕДЛОГ НАЗИВА КВАЛИФИКАЦИЈЕ:	*Назив квалификације мора бити јединствен, што значи да не сме да буде исти као назив постојећих квалификација, изузев када се предлаже ревизија стандарда квалификације. Такође, пожељно је да назив квалификације не личи на неку постојећу квалификацију, осим ако је реч о специјализацији (нпр. Возач и Возач-специјалиста). Квалификација има исти назив како је наведено у програмима образовања/обучавања у предуниверзитетском образовању.* *У принципу, назив квалификације има два дела: генерички део и специфични део.* *Специфични део је везан уз посебност подручја, поља и друго (нпр., машинство), а генерички део се односи на неку групу квалификација и користи се само за одговарајући ниво или подниво (нпр. Техничар, Струковни инжењер)*
ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
ПРЕДЛОГ НИВОА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	*Предлог нивоа се утврђује на основу дескриптора (Закон о НОКС-у, Прилог 1.)*
ВРСТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	*У овом делу утврђује се одговарајућа врста квалификације, која у НОКС-у може бити: општа, стручна, академска или струковна*
ПОДРУЧЈЕ РАДА / ПОЉЕ ОБРАЗОВАЊА	*У овом делу се уноси подручје из класификације програма у предуниверзитетском образовању - Подручја рада или Образовно-научна и образовно-уметничка поља у високом образовању (у складу са Законом о високом образовању)*
ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА /ОБУЧАВАЊА	*Ово поље се односи на предуниверзитетско образовање. Уноси се трајање програма изражено у годинама, односно у сатима за програме обука.*
ОБИМ ПРОГРАМА ИЗРАЖЕН У КРЕДИТНИМ БОДОВИМА	*У НОКС-у за високо образовање користе се Европски бодови: ЕСПБ бодови. Предлагач иницијативе у* ***високом образовању*** *даје процену броја кредитних бодова са образложењем.*
ПРЕДУСЛОВИ ЗА СТИЦАЊЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	*Уносе се предуслови које појединци треба да испуне да би приступили стицању квалификације, у облику претходне квалификације или група квалификација. Ове услове појединац мора да испуни пре приступања процесу стицања квалификације. Уколико постоје и други предуслови за стицање неке квалификације, потребно их је навести. Услови се могу састојати од следећих категорија:*

ОБЛИЦИ УЧЕЊА	*У овом делу наводи се један или више облика учења путем којих се стиче квалификација:* • *формално,* • *неформално,* • *информално/признавање претходног учења*
РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА	
ЗАНИМАЊЕ/А:	*Навести занимања која су обухваћена Националном класификацијом занимања (Шифарник занимања[5]).*
ОПИС РАДА	Дужности / Задаци *Опис рада представља интегрисани опис једног или више занимања који је дат у терминима дужности и задатака. Дужност представља ширу област рада у оквиру занимања. Испуњавањем свих задатака реализује се дужност. Задатак је специфична јединица рада која се може посматрати. Задатак је по себи целина, тј. има одређену тачку почетка и краја. Задатак може бити обављен у ограниченом временском периоду. Кад је завршен, задатак резултира производом, услугом или одлуком.*
ЕКСТРЕМНИ УСЛОВИ ПОД КОЈИМА СЕ ОБАВЉАЈУ ДУЖНОСТИ	*До података за ове делове је могуће доћи из анализа ризика радних места које поседују компаније у складу са Прописима у области безбедности и здравља на раду, поштујући Уредбу о утврђивању опасног рада за децу или мишљење и податке Управе за безбедност и здравље на раду у оквиру МРЗСП.*
ИЗЛОЖЕНОСТ РИЗИЦИМА ПРИ ОБАВЉАЊУ ДУЖНОСТИ	

ПРЕДЛОГ ИСХОДА УЧЕЊА	
ОПШТИ ОПИС КВАЛИФИКАЦИЈЕ	*У овом делу наводе се компетенције које проистичу из описа рада.*
ЗНАЊА	*Таксативно се наводе знања неопходна за обављање дужности/задатака*
ВЕШТИНЕ	*Таксативно се наводе вештине за обављање дужности/задатака*
СПОСОБНОСТИ И СТАВОВИ	*Приликом дефинисања узимају се у обзир компетенције и користе следећи критеријуми уз спецификовање у односу на поступке, средства, процедуре и одлуке: ниво самосталности у раду; преузимање одговорности за сопствени рад и /или рад других; решавање проблема*

[5] https://www.minrzs.gov.rs/arhiva-internet-prezentacije-2019/files/prirucnik_za_primenu_jedinstvenog_kodeksa_sifara_za_unosenje_i_sifriranje_podataka_u_evidencijama_u_oblasti_rada.pdf

10.2. ПОСТУПАК ПРИЗНАВАЊА СТРАНИХ ШКОЛСКИХ ИСПРАВА

10.2.1. Поступак ради пружања услуге признавања стране основношколске исправе

Поступак признавања страних основношколских исправа почиње преузимањем *Захтева за покретање поступка признавања стране основношколске исправе* са интернет странице Агенције (линк). Неопходно је Захтев попунити читко, штампаним словима и потписати, уз обавезно навођење адресе пребивалишта у Републици Србији.

Уз Захтев је потребно доставити и следећа документа:

1. **Оригинално сведочанство или оверену копију те исправе и превод овлашћеног судског тумача у Републици Србији о последњем завршеном разреду основне школе** у иностранству или страној установи у Републици Србији**.** Ако је потребно, мора бити оверено печатом "***Apostille***" од стране надлежног органа у земљи у којој је издат документ и фотокопија истог.
2. **Оригинално сведочанство о завршеној основној школи или оверену копију те исправе и превод овлашћеног судског тумача у Републици Србији**. Ако је потребно, мора бити оверено печатом "***Apostille***" од стране надлежног органа у земљи у којој је издат документ и фотокопија истог.

   Напомена:

   a) Оба примерка превода сведочанства морају бити оверена оригиналним печатом овлашћеног судског тумача у Републици Србији, који је у обавези, по закону, да изда странки два примерка.

   b) Није потребан превод докумената издатих у Црној Гори, Републици Хрватској и Босни и Херцеговини.
3. **Докази о свим претходно завршеним разредима у Републици Србији или иностранству** (једна фотокопија свих претходно завршених разреда).
4. **Доказ о уплати таксе за трошкове поступка признавања стране школске исправе за основно образовање у корист Агенције за квалификације на жиро рачун: 840-1096668-73 са позивом на број 97 10-69687422000401 у износу од 6.100,00 динара**

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране основношколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 1. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Радно време за пријем странака

понедељак - петак од 10.00 до 14.00 часова

Пријем захтева и допуна документације за признавање основношколских и средњошколских исправа

понедељак-петак од 10.00 до 14.00 часова

Издавање решења и консултације о признавању страних школских исправа

понедељак- петак од 12.00 до 14.00 часова

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА:
сваког радног дана
од **12.00** до **14.00** часова
контакт телефон: 011/7455-728

Уколико је странка предала оригиналне школске исправе потребне за признавање стране школске исправе, исте ће бити враћене по окончању поступка признавања. Ако је странка предала оверене копије или преводе судских тумача, приликом преузимања решења мора да достави оригиналне школске исправе на увид.

Рок у коме се може очекивати израда решења **је 60 дана од дана пријема уредног писаног захтева у складу са одредбом члана 145.** Закона о општем управном поступку ("*Службени гласник РС*", бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 -одлука УС).

Уколико документација није комплетна, рок се продужава.

10.2.2. Поступак ради пружања услуге признавања стране средњошколске исправе

Поступак признавања страних средњошколских исправа почиње преузимањем *Захтева за покретање поступка признавања стране средњошколске исправе* са интернет странице Агенције (линк). Неопходно је Захтев попунити читко, штампаним словима и потписати, уз обавезно навођење адресе пребивалишта у Републици Србији.

Уз Захтев је потребно доставити следећа документа:

1. **Оригинално сведочанство или оверену копију те исправе и превод овлашћеног судског тумача у Републици Србији о последњем завршеном разреду средње школе** у иностранству или страној установи у Републици Србији**.** Ако је потребно, мора бити оверено печатом "***Apostille***" од стране надлежног органа у земљи у којој је издат документ и фотокопија истог.
2. **Оригинално сведочанство или диплома о завршеној средњој школи**, **односно оверену копију те исправе и превод овлашћеног судског тумача у Републици Србији**. Ако је потребно, мора бити оверено печатом "***Apostille***" од стране надлежног органа у земљи у којој је издат документ и фотокопија истог.
3. **Превод сведочанства последњег завршеног разреда** овлашћеног судског тумача у Републици Србији (два примерка) за:
   - гимназије одређеног смера – сведочанство последњег завршеног разреда или завршног разреда и матурске дипломе;
   - за средње стручне школе у трогодишњем и четворогодишњем трајању одређеног образовног профила, **у сврху запошљавања** преводи се сведочанство за сваки разред појединачно и сведочанство о положеном матурском или завршном испиту, на крају циклуса одређеног нивоа образовања.

У случају да се тражи признавање у сврху наставка школовања на високошколској установи, преводи се само сведочанство последњег завршеног разреда и сведочанство о положеном матурском или завршном испиту.

Напомена:

- Оба примерка превода сведочанства морају бити оверена оригиналним печатом овлашћеног судског тумача у Републици Србији, који је у обавези, по закону, да изда странки два примерка.
- Није потребан превод докумената издатих у Црној Гори, Републици Хрватској и Босни и Херцеговини.

4. **Докази о свим претходно завршеним разредима у Републици Србији или иностранству** (једна фотокопија).
5. **Доказ о уплати таксе за трошкове поступка признавања стране школске исправе за средње образовање у корист Агенције за квалификације на жиро рачун: 840-1096668-73 са позивом на број 97 07-69687422000402 у износу од 8.900,00 динара**

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране средњошколске исправе се наплаћује на основу члана 3. став 2. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

Важне напомене:

За признавање образовања стеченог у Сједињеним Америчким Државама, у случају да је завршен само дванаести разред, потребно је приложити транскрипт дванаестог разреда и диплому и превод овлашћеног судског тумача (један примерак). Уколико школа не издаје диплому, неопходно је прибавити писмо директора школе, у којем се наводи разлог зашто школа није издала диплому и којим се потврђује да ученик са оствареним успехом има право уписа на универзитете у САД-у.

Препорука за све заинтересоване странке које дипломе или сертификате не добијају у току лета текуће године, већ знатно касније- француски BAC, диплома међународне матуре IB, сертификати о положеним AS/A level испитима је да поднесу захтев за признавање стране школске исправе са документацијом коју поседују, да би им се издала потврда да је поступак признавања стране школске исправе у току и на основу које би могли да приступе полагању пријемних испита на високошколским установама.

Дипломе (АТЕСТАТИ) стечене у Руској Федерацији и бившим републикама СССРа, које се односе на завршен циклус средњег образовања, признају се као дипломе на нивоу 4 НОКС-а. Дипломе са колеџа у трајању од 2 године и 10 месеци/3 године и 10 месеци, уколико су стечене након Атестата о општем средњем образовању, признају се на нивоу 5 НОКС-а, у сврху запошљавања. Приликом подношења захтева потребно је приложити оригинал атестат и препис оцена уз превод овлашћеног судског тумача (један примерак) у Републици Србији и фотокопију истог.

Ученици који намеравају да се упишу у II, III или IV разред специјализованих гимназија у којима се полаже пријемни испит за проверу посебних способности, треба да имају у виду рокове за пријаву ради полагања пријемног испита у школама.

Радно време за пријем странака

Пријем захтева, допуна документације, издавање решења за признавање основношколских и средњошколских исправа
понедељак-петак од **10.00** до **14.00** часова

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА:
сваког радног дана
од **12.00** до **14.00** часова
контакт телефон: 011/7455-728

Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: **рок од 60 дана од дана пријема уредног писаног захтева у складу са одредбом члана 145.** Закона о општем управном поступку (*„Службени гласник РС“*, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење).

Уколико документација није комплетна, рок се продужава.

10.2.3. Поступак ради пружања услуге признавања стране високошколске исправе у сврху запошљавања - професионално признавање

Професионално признавање је признавање страних високошколских исправа у сврху запошљавања. Професионално признавање се врши по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, у складу са Законом о НОКС-у и законом који уређује високо образовање.

Захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији искључиво електронским путем на порталу Агенције, односно путем еУслуге (линк).

Уколико заинтересовано лице **није у могућности да поднесе захтев на овај начин, потребно је контактирати *ENIC/NARIC* центар на број** телефона: 011/3345-746 и 011/7455-723 сваког **радног дана у периоду** од **12.00** до **14.00** часова или **упутити имејл на адресу**: jelena.radovanovic@azk.gov.rs, како би се заказао термин за долазак у *ENIC/NARIC* центар и лицу додатно појаснило и омогућило електронско пријављивање.

Пре попуњавања захтева потребно је припремити неопходну документацију која се скенира и прилаже у *PDF* формату. Такође, ради лакшег препознавања најбоље је имена скенираних докумената додељивати према називу документа који се прилаже, а који је наведен у захтеву.

Поступак за професионално признавање страних високошколских исправа се састоји из четири фазе и то:

1. Попуњавање електронског Захтева;
2. Достављање неопходне документације уз попуњен електронски захтев;
3. Достављање доказа о уплати административне таксе за трошкове поступка;
4. Лично достављање докумената приликом преузимања решења о професионалном признавању.

Заинтересовано лице најпре попуњава **електронски захтев** (1), а затим прилаже **скенирану документацију** (2). Уколико је приложена документација непотпуна, подносилац захтева ће бити обавештен о евентуалној неопходној допуни. Поступак признавања се не може покренути све док документација не буде потпуна. Након што је приложена сва неопходна документација, прилаже се и **скениран доказ о уплати административне таксе** (3).

По окончању поступка подносилац захтева ће бити контактиран ради преузимања **Решења о професионалном признавању**. Приликом преузимања Решења о професионалном признавању, подносилац захтева долази у Агенцију и прилаже:

1. попуњен, одштампан и потписан електронски Захтев (1), као и
2. оригинал дипломе (на увид) и осталу документацију (2).

НАПОМЕНА: Приложена документација се не враћа већ се трајно чува.

1. Попуњавање електронског Захтева за професионално признавање

Образац захтева је потребно попунити, одштампати, потписати и приложити уз осталу документацију која је наведена у тачки 10. овог Информатора о раду. За тачност података у захтеву одговара подносилац захтева својим потписом.

Поступак признавања. се не може започети уколико захтев није тачно и у потпуности попуњен и потписан.

ВАЖНА НАПОМЕНА: **Највише два пута** покушати попуњавање електронског захтева. Уколико и даље постоје потешкоће при попуњавању електронског захтева, неопходно је контактирати ENIC/NARIC центар путем имејла: jelena.radovanovic@azk.gov.rs. Уколико дође до промене адресе боравка, имена или презимена кандидата за време трајања поступка признавања, о томе је такође потребно писаним путем обавестити *ENIC/NARIC* центар путем имејла: jelena.radovanovic@azk.gov.rs;

2. Достављање неопходне документације уз попуњен електронски Захтев

Уз Захтев је потребно доставити следећа документа (скенирана у PDF формату):

- **Оригинал дипломе**

Оригинал дипломе мора бити оверен печатом АПОСТИЛ у држави у којој је стечена високошколска исправа.

За државе потписнице Хашке конвенције са којима Република Србија нема закључене билатералне уговоре о међусобном ослобађању јавних исправа од легализације **неопходно је** оверити оригинал дипломе печатом АПОСТИЛ.

За све остале државе које нису потписнице Хашке конвенције и које нису на списку држава са којима Република Србија има закључене билатералне уговоре о међусобном ослобађању јавних исправа од легализације **врши се пуна легализација** јавних исправа. Више о легализацији путем следећег линка.

- **Оригинал додатка дипломи или транскрипта испита (на увид)**
- Оригинал додатка дипломи или транскрипта испита садржи следеће податке: положене испите са оценама, службени назив и трајање студијског програма.
- **Преводе докумената под тачком 1. и 2. на српски језик код овлашћеног судског тумача у Републици Србији**
- **Претходно стечене високошколске исправе (дипломе).**

Уколико постоје - приложити диплому и додатак дипломи или транскрипт испита у случају да нема додатка дипломи. Уколико је подносилац захтева претходно стекао високошколску исправу у иностранству, потребно је приложити и оверен превод наведених докумената. У случају да је претходно стечена страна високошколска исправа већ призната на универзитетима у Републици Србији или у ENIC/NARIC центру, доставити Решење о признавању.

- **Копија личне карте или пасоша**
- **Решење надлежног органа или копија венчаног листа**

Уколико је подносилац захтева променио/ла име и/или презиме, неопходно је приложити решење надлежног органа или копију венчаног листа.

- **Кратка биографија на српском или енглеском језику из које се мора видети ток образовања и радно искуство**

Код признавања докторских студија потребно је навести списак објављених научних радова и где су објављени.

- **За признавање докторских студија потребно је приложити електронску и писану копију докторске дисертације на изворном језику**

Доставити један примерак и проширени апстракт дисертације на српском или енглеском језику.

ДОДАТНЕ НАПОМЕНЕ:

- Потврде и уверења о дипломирању неће бити узети у разматрање.
- При преузимању Решења о признавању подносилац захтева је у обавези да достави: попуњен, одштампан и потписан електронски захтев и комплетну оригиналну документацију која је приложена електронски, као и по један примерак оверених фотокопија које се уз Захтев трајно чувају у досијеу подносиоца захтева.
- Код превода и овере докумената важно је имати у виду следеће:
  - **Превод на српски језик врши и оверава овлашћени судски тумач у Републици Србији** за страни језик на којем је издата страна високошколска исправа. На интернет страници Министарства правде Републике Србије налази се списак овлашћених судских тумача (линк).
  - Такође, можете погледати и следећи документ путем линка.
  - Копије јавних докумената у Републици Србији оверава јавни бележник. Списак јавнобележничких канцеларија са адресама је доступан путем линка.
  - Није потребно достављати преводе страних високошколских исправа из следећих земаља: Босна и Херцеговина, Република Хрватска и Црна Гора, већ уместо превода доставити оверене копије наведених докумената под тачком 1, 2. и 4.

3. Достављање доказа о уплати накнаде за трошкове поступка

Потребно је доставити доказ о уплати таксе за трошкове професионалног признавања- поступак признавања стране високошколске исправе у сврху запошљавања. Такса се уплаћује на жиро рачун Агенције за квалификације: **840-1096668-73 са позивом на број 97 04-69687422000403 у износу од 13.150,00 динара**

Такса по једном захтеву за издавање решења о признавању стране високошколске исправе у сврху запошљавања се наплаћује на основу члана 3. став 3. Правилника о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације („Сл. Гласник РС“, бр. 83/2024).

4. Лично достављање докумената приликом преузимања Решења о професионалном признавању

Уколико захтев није потпун или је неки од PDF фајлова неисправан, подносилац захтева ће добити обавештење да исти допуни.

Када буде донето Решење о професионалном признавању, подносилац захтева ће бити обавештен електронским путем о термину преузимања истог. Решење се може преузети у року од **30 дана** од дана добијања овог обавештења, и то у периоду понедељак-петак од 12.00 до 14.00 часова.

Уколико подносилац захтева није у могућности да лично преузме Решење о професионалном признавању и достави документацију, у обавези је да **два дана пре заказаног термина** обавести *ENIC/NARIC* центар - путем имејла:

jelena.radovanovic@azk.gov.rs - о томе које ће лице преузети Решење и доставити потребна документа.

Уколико страна високошколска исправа чије се признавање тражи није издата на латиничном или ћириличном писму (нпр. уколико је на арапском, кинеском, јапанском и другом писму) потребно је затражити од надлежне високошколске институције издавање нове исправе на неком од два наведена писма.

Уколико подносилац захтева жели да поднесе захтеве за различите нивое студија, потребно је да **за сваки ниво студија** попуни посебан захтев, достави посебну документацију и уплати накнаду за трошкове поступка.

Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена је **60 дана** од дана пријема уредног електронског захтева.

Међутим, уколико је високошколска исправа стечена на једном од првих 500 универзитета рангираних на једној од последње објављених међународних листа рангирања универзитета у свету Shanghai ranking consultancy (Шангајска листа), US News and World Report Ranking (Листа рејтинга US News and World Report) или The Times Higher Education World University Rankings (Тајмсова листа рејтинга светских универзитета), решење о професионалном признавању доноси се без спровођења поступка вредновања страног студијског програма у року од **8 дана** од дана пријема уредног захтева. Уколико документација није комплетна, рок се продужава.

10.2.4. Поступак ради пружања услуге издавања преписа решења

Ради пружања услуге издавања преписа решења потребно је:

1) Попунити захтев за издавање преписа решења и
2) Доставити доказ о уплати административне таксе.

Уплата административне таксе за издавање преписа решења на жиро рачун у корист буџета Републике Србије: 840-742221843-57 са позивом на број 97 50-016 у износу од 510,00 динара

Такса за решење по захтеву се наплаћује по тарифном броју 13. став 1. Закона о републичким административним таксама („*Службени гласник РС*“, бр. 43/03, 51/03 - испр, 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин.изн, 55/12 - усклађени дин.изн, 93/12, 47/13 - усклађени дин.изн, 65/13 – др. закон, 57/14 - усклађени дин.изн, 45/15 - усклађени дин.изн, 83/15, 112/15, 50/16 - усклађени дин.изн, 61/17 - усклађени дин.изн, 113/17, 3/18 – испр, 50/18 - усклађени дин.изн, 95/18, 38/19 - усклађени дин.изн, 86/19, 90/19 – испр, 98/20 - усклађени дин.изн, 144/20, 62/21- усклађени дин.изн., 138/2022 и 54/2023 – усклађени дин. изн. и 63/2024 – измена и допуна усклађених дин. изн. и 94/2024).

10.3. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ОДОБРЕЊА ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈПОА

10.3.1. Поступак за издавање одобрења за стицање статуса ЈПОА

Поступак за издавање одобрења за стицање статуса ЈПОА друга организација покреће подношењем **Захтева за стицање статуса ЈПОА**, **за сваки програм појединачно**.

Захтев садржи следећа документа:

1. Попуњен образац Захтева;
2. Предлог програма активности образовања одраслих;
3. Доказе о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА;

4. Доказ о уплати таксе.

1. Попуњавање Захтева за стицање статуса ЈПОА

Образац Захтева за стицање статуса ЈПОА налази се на интернет страници Агенције. Неопходно је Захтев попунити читко, штампаним словима и потписати.

2. Поступак припреме предлога програма образовања одраслих

Заинтересована организација припрема предлог програма образовања одраслих у складу са Упутством за писање програма неформалног образовања одраслих и Методолошким упутством за развој програма обуке заснованих на стандардима квалификација (линк).

Предлог програма образовања одраслих израђује се на *Обрасцу за писање предлога програма образовања одраслих*.

Предлог програма образовања одраслих садржи следеће елементе:

1. План и програм образовања одраслих и начин његовог остваривања,
2. Услове за извођење програма образовања одраслих, који се односе на:
   - простор у коме ће се та активност изводити,
   - потребну опрему и наставна средства,
   - компетенције и број стручних лица која ће бити ангажована за извођење активности образовања одраслих.

Услови за извођење програма образовања одраслих дефинисани су *Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих*.

Предлог програма активности образовања одраслих, који се у поступку за издавање одобрења за стицање ЈПОА статуса доставља Агенцији, мора да садржи следеће целине:

1. Опште податке о програму

1.1. Назив програма

1.2. КЛАСНОКС/ISCED 13-F подсектор

1.3 Категорију програма неформалног образовања одраслих - назив и шифра стандарда квалификације/занимања

1.4 Трајање програма у сатима

1.5 Максималан број полазника по образовној групи

2. Услове за упис полазника

2.1. Ниво НОКС-а и врста образовања или знања и вештине које полазник мора поседовати;

2.2. Специфични психофизички захтеви за похађање програма обуке.

3. Општи опис програма

4. Циљ програма

5. План и програм обуке по модулима/темама

5.1 План обуке по модулима/темама

5.2. Програм обуке по модулима/темама, при чему се за сваки модул наводи:
   – назив модула;

- исходи учења;
- садржаји;
- начин организације, облици учења и методе остваривања модула;
- место реализације модула;
- опрема и средства за остваривање програма модула;
- кадрови за остваривање програма модула, као и
- материјали за учење и подучавање у оквиру модула.

6. Реализовање програма на даљину

7. Прилагођеност програма искуству, стеченом образовању, знању, вештинама и способностима полазника

8. Обезбеђивање приступачности програма за особе са инвалидитетом

9. Начин организације и садржај испита

10. Назив јавне исправе, уверења или потврде

11. Начин на који се програм чини доступним јавности

Предлог програма образовања одраслих, у складу са *Упутством за писање програма неформалног образовања одраслих*, мора обухватити све прописане елементе који се структуирају на следећи начин:

ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМА			
1.	**Општи подаци о програму**		
	1.1	**Назив програма**	Назив програма треба да указује на његов садржај, односно на: а) квалификацију, б) компетенцију/е, в) занимање или г) појединачне исходе учења који се се стичу у процесу остваривања програма. Назив програма обуке формулисати према следећем обрасцу: *Обука за + назив квалификације/компетенције/занимања/ исхода учења (групе послова).* Примери назива обуке за: **квалификацију**: *Обука за руковаоца грађевинском механизацијом* **компетенцију**: *Обука за бетонирање и неговање бетона* **занимање**: *Обука за пица мајстора* **лични развој**: *Обука за доношење одлука одраслих*
	1.2	**КЛАСНОКС/ISCED 13-F подсектор**	Навести одговорајући назив и бројчану ознаку подсектора образовања и оспособљавања у складу са *Правилником о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије* – Прилог 1, који је усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F. Линк ка Правилнику је: линк. Примери навођења подсектора КЛАСНОКС-а: 0231 *Учење језика* 0411 *Рачуноводство и опорезивање* 0732 *Грађевинарство*

	1.3	**Категорија програма неформалног образовања одраслих - назив и шифра занимања/стандарда квалификације**	Навести врсту активности образовања одраслих према члану 2. став 1. тач. 1)-3) Правилника о ЈПОА, за коју се подноси Захтев за стицање статуса ЈПОА: **1)** неформално образовање одраслих којима се **стичу компетенције и/или квалификације**, и то за обуке за: (1) стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а у складу са стандардом квалификације (навести назив и шифру стандарда квалификације*) (2) рад у занимању у оквиру стандарда квалификације (навести назив и шифру занимања**) (3) стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације (навести назив и шифру стандарда квалификације*); (4) стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације (навести назив и шифру стандарда квалификације*); (5) стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања (навести назив и шифру занимања**); **2)** неформално образовање одраслих којим се **унапређују знања, вештине и способности**, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања; **3)** **пружање услуга** каријерног вођења и саветовања. Примери различитих категорија, односно врста активности образовања одраслих и навођења назива и шифре стандарда квалификације или занимања: - Неформално образовање одраслих којим се стиче квалификација *Монтер телекомуникационих мрежа* - 30.2.0714.0005 Монтер телекомуникационих мрежа. - Неформално образовање одраслих којим се стичу компетенције за рад у занимању *Руковалац ауто дизалицом*, у оквиру стандарда квалификације Руковалац средствима унутрашњег транспорта - 8343.03 Руковалац ауто дизалицом. - Неформално образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и

			друштвено одговорног понашања. *Линк ка Регистру НОКС-а где се могу претражити националне квалификације са стандардима квалификација је: линк. **Линк ка Јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада: линк.
	1.4	**Трајање програма у сатима**	Навести укупно трајање програма и међусобну расподелу теоријске и практичне наставе/вежби за достизање исхода учења.
	1.5	**Максималан број полазника по групи**	Навести максималан број полазника по групи за теоријски и практични део обуке. Број полазника у групи мора бити усклађен са начином организације, облицима и методама остваривања програма.
2.	**Услови за упис полазника**		
	2.1	**Ниво НОКС-а и врста образовања или знања и вештине које полазник мора поседовати**	Потребно је навести ниво НОКС-а, врсту образовања, знања, вештине или радно искуство које полазник мора поседовати да би похађао обуку.
	2.2	**Специфични психофизички захтеви за похађање програма обуке**	Уколико је потребно, навести посебне психофизичке захтеве као услов за похађање програма обуке (санитарни и здравствени услови, као и други специфични захтеви који су прописани регулативом у области рада програма обуке или на основу других прописа). Навести врсту документа којим се доказују посебни психофизички захтеви (санитарна књижица, лекарско уверење и сл.).
3.	**Општи опис програма**[5]		Општи опис програма је саставни део Регистра НОКС-а, представља кратак преглед, односно резиме програма и служи информисању потенцијалних полазника, послодаваца и других заинтересованих. Садржи основне програмске елементе, при чему је нагласак на ономе за шта је појединац обучен и на којим пословима може да ради. Општи опис треба да садржи сажети приказ информација о: - **квалификацији**, уколико програм води стицању целе квалификације, при чему се формулише на основу елемента из стандарда квалификације - *Општи опис квалификације*; - **компетенцијама**, уколико програм води стицању

[5] Детаљно појашњено у Методолошком упутству на интернет страници Агенције за квалификације.

		једне или више компетенција из стандарда квалификације; - **занимању/пословима** или групи послова, уколико програм оспособљава полазника за обављање одређеног занимања из стандарда квалификације; - **исходима учења** чије стицање омогућује унапређење знања, вештина и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања. Уколико је релевантно, општи опис програма обуке може садржати и информације о: - додатним карактеристикама програма у контексту начина реализације, садржаја, опреме и сл. које ближе указују на специфичност програма; - циљној групи којој је обука намењена; - начину организације обуке и месту реализације обуке; - пословима на којима полазник може да ради по завршетку обуке. Примери општег описа програма: - за целу квалификацију: Програм обуке је намењен оспособљавању полазника за производњу пшеничног, мешаног и специјалних врста хлеба и других пекарских производа (пецива од квасног, лиснатог и вученог теста, бурека, пита, пица, тестенине), чајног пецива и колача од квасног, прхког и меденог теста, уз примену свих релеватних стандарда и у различитим врстама објеката за производњу пекарских производа. Практичан део програма се реализује у малим, савремено опремљеним, пекарама и у малим групама до три полазника. Полазник ће бити обучен за ручни и машински замес теста; обраду и обликовање теста; надзор и регулацију процеса печења и контролу квалитета хлеба, других пекарских производа и колача; формирање и сушење тестенина различитих врста и облика; паковање и складиштење пекарских производа и тестенина; продају и презентацију пекарских производа. По завршетку обуке за пекара, полазник може да ради и на пословима израђивача бурека, израђивача бисквита/колача израђивача кора, пица мајстора и тестенинара. - за занимање из стандарда квалификације: Програм је намењен оспособљавању полазника за обављање послова у оквиру занимања Пица мајстор и заснован је на стандарду квалификације Пекар. Полазник ће бити обучен за припрему и чување намерница, припрему теста и израду различитих врста пица у пекарама и угоститељским објектима.

			Програм се реализује у реалним условима рада, према различитим интернационалним рецептурама, у складу са HACCP станданрадима. - за лични и професионални развој и друштвено одговорно понашање: Обука је намењена унапређивању знања, вештина и способности одраслих за доношење одлука како у приватном, тако и у професионалном животу, што води остваривању вишег степена квалитета живота и друштвено одговорног понашања. Обука се реализује на даљину (онлајн) за групу од 5 полазника.
4.	**Циљ програма**		Циљем програма обуке исказује се намера организатора обуке коју жели да оствари њеном реализацијом. При формулацији циља, намера се исказује одређеном глаголском именицом (развијање, стицање, оспособљавање, креирање, унапређивање, разумевање...) уз навођење квалификације/компетенција/ занимања из стандарда квалификације. Уколико програм није заснован на стандарду квалификације, наводе се појединачни исходи учења или занимања. Примери формулације циља програма обуке: 1. Циљ обуке је оспособљавање полазника за стицање квалификације Модни кројач. 2. Циљ обуке је оспособљавање полазника за компетенцију Завршна обрада и поправка обуће из стандарда квалификације Обућар. 3. Циљ обуке је развијање компетенција за обављање основних козметичких процедура. 4. Циљ обуке је оспособљавање полазника за занимање Електроинсталатер. 5. Циљ обуке је развијање вештина полазника за обављање групе послова монтаже и одржавања намештаја. 6. Циљ обуке је стицање знања и вештина из области асертивне комуникације.
5.	**План и програм обуке по модулима/темама**		
	5.1	**План обуке по модулима/темама**	Навести све модуле/теме које садржи програм обуке по редоследу остваривања - назив модула/теме и трајање (број сати за теоријски и практични део).
	5.2	**Програм обуке по модулима/темама**	У оквиру програма модула/теме потребно је навести: 1. назив модула/теме; 2. исходе учења (знања, вештине, способности и ставови); 3. садржај модула/теме (тематске/наставне јединице, које треба да омогуће достизање исхода учења); 4. трајање модула/теме (теоријски и практични део); 5. начин организације, облике учења и методе

			остваривања програма модула/теме; 6. место реализације модула/теме (теоријски и практични део); 7. опрему и средства за остваривање програма модула/теме; 8. кадрове за остваривање програма модула/теме (теоријски и практични део); 9. материјал за учење и подучавање у оквиру модула/теме.
	Исходи учења[6]		Навести резултате учења, оно што полазник треба да зна, уме и какве ставове треба да испољава, односно оно што је полазник у стању да уради после завршетка модула/теме. Исходи морају бити јасни, недвосмислени и мерљиви (проверљиви). Треба водити рачуна да исходи буду усклађени са: - циљем програма обуке и - компетенцијама из стандарда квалификације (уколико је програм усмерен на стицање квалификације у целини или делимично). Уобичајена структура формулисања исхода састоји се од следећих елемената: - *уводне фразе* - која упућује на завршетак процеса учења: По завршетку модула/теме полазник ће бити у стању да...; - *глагола* - указивање на активност, односно оно што је субјект у стању да уради после периода учења; - *објекта* - указивање на шта или са чим се делује; - *критеријума или стандарда извршења* - опис услова под којима се радња, односно активност обавља.
	Начин организације, облици учења и методе остваривања програма модула/теме		Навести начин организације и реализације наставе, облике учења и методе остваривања модула/теме, који су усклађени са потребама и могућностима полазника. У оквиру начина организације обуке потребно је навести недељну динамику обуке у оквиру модула/теме и примењене методе и технике. Уколико се практичан рад обавља код послодавца, потребно је навести исходе учења, као и садржај дела програма модула/теме који се реализује код послодавца.

[6] Детаљно појашњено у Методолошком упутству на интернет страници Агенције за квалификације.

	Место реализације модула/теме	Навести адресу на којој ће бити реализован теоријски и практични део програма модула/теме.
	Опрема и средства за остваривање програма модула/теме	Навести опрему и средства који омогућавају реализацију програма модула/теме (општа наставна средства, модели, узорци материјала, специфична опрема, машине, алати, прибор, и сл.).
	Кадрови за остваривање програма модула/теме	Навести име, презиме и квалификацију извођача програма (предавач, тренер, водитељ, инструктор) за теоријску и практичну наставу, у складу са чланом 12. Правилника.
	Материјали за учење и подучавање у оквиру модула/теме	Материјали за учење морају одговарати исходима и садржају програма и задацима који се дају полазницима на завршном испиту. Навести материјале за учење и подучавање који ће се користити у оквиру модула/теме, односно: - уџбенике и другу званично објављену стручну литературу (назив уџбеника, ауторе, издавача и годину издавања) и/или - приручнике, скрипте, презентације и друге материјале за учење и подучавање.
6.	**Реализовање програма на даљину**	Уколико се програм реализује на даљину, потребно је навести: - спецификацију опреме и комуникационо-информатичке технологије за успостављање и одржавање двосмерне комуникације на линији извођач програма – полазник ради реализације програма на даљину; - назив апликације путем које ће се одвијати настава на даљину; - начин подршке полазницима за успешно учење у онлајн окружењу (упуства за коришћење апликације, материјали за учење, консултације, самопровера, провере знања и сл.). Уколико се део програма реализује на даљину, потребно је навести: - исходе учења, као и садржај дела програма модула/теме који се реализује онлајн; - обим (укупни број часова) и динамику (распоред часова) реализације програма на даљину; - број и величину група са којима се остварује обука на даљину; - начин подршке полазницима за успешно учење у онлајн окружењу (упуства за коришћење апликације, материјали за учење, консултације, самопровера, провере знања и сл.).

7.	**Прилагођеност програма искуству, стеченом образовању, знању, вештинама и способностима полазника**	Описати услове и начин прилагођености програма искуству, стеченом образовању, знању, вештинама и способностима полазника. Посебно описати: – начин утврђивања претходно стеченог релевантог знања и искуства (путем улазног теста); – врсту и обим прилагођавања (у погледу садржаја, динамике и начина реализације обуке).
8.	**Обезбеђивање приступачности програма за особе са инвалидитетом**	Навести да ли је програм приступачан особама са инвалидитетом. Уколико је програм прилагођен особама са инвалидитетом, навести информације о: – врсти инвалидитета на коју се прилагођавање односи; – начин прилагођавања (у погледу садржаја, начина реализације обуке и начина организације испита за проверу компетенција).
9.	**Начин организације и садржај испита**	Потребно је навести: – исходи учења који се проверавају; – начин провере савладаности програма (прецизирати да се провера обавља извршењем практичног радног задатка са пратећим усменим образложењем, писмено или усмено); – број задатака који полазник извршава на испиту за проверу компетенција; – место на коме се обавља провера (кабинет, радионица и сл.); – начин изражавања оцене на испиту (оцена се изражава са «положио», «није положио», навођењем назива обуке). Уз програм обуке потребно је приложити: – примере испитних задатака; – пример теста за проверу теоријских знања; – критеријуме за оцењивање за приложене примере теста и испитних задатака.
10.	**Назив јавне исправе, уверења или потврде**	Навести предлог назива исправе - сертификата, уверења или потврде која се издаје полазнику за завршен програм обуке, у складу са *Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, изгледу и садржају образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих* („Сл. гласник РС“, бр. 89/2015).
11.	**Начин на који се програм чини доступним јавности**	Навести начин оглашавања и информисања о програму (на интернет страници, памфлету, огласној табли организације, итд.).

3. Докази о испуњености услова за стицање ЈПОА статуса

Подносилац Захтева прилаже и доказе о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА, који се односе на:

1) уговор о власништву или закупу простора - за простор у којем ће се активност образовања одраслих изводити;
2) листу опреме и наставних средстава - опрема и средства за извођење активности образовања одраслих;
3) списак и број потребних реализатора програма образовања одраслих - листа стручних лица која ће бити ангажована за извођење конкретних активности образовања одраслих, односно предавача, тренера, водитеља, инструктора, стручних сарадника, као и докази о њиховим компетенцијама прописаним стандардом квалификација и Правилником (њихове биографије, фотокопије диплома и потврде о радном искуству);
4) предлог форме уговора о правима и обавезама између организатора и полазника.

4. Доказ о уплати таксе

Уз Захтев се прилаже и доказ о уплати **таксе**, у складу са *Правилником о висини таксе за јавне услуге* које пружа Агенција за квалификације, који се примењује од 01.01.2025. године.

Накнада се уплаћује за сваки програм појединачно, односно активност образовања одраслих за коју се тражи стицање ЈПОА статуса.

Накнада у **износу од 44.520,00 динара**, уплаћује се на:

жиро рачун Агенције за квалификације - сопствени приходи

број 840-1096668-73, модел 97, позив на број 17-696847422000404.

10.3.2. Додатне информације релевантне за подношење захтева за стицање ЈПОА статуса

Захтев и предлог програма образовања одраслих, достављају се у писаном и електронском облику (УСБ) у 2 примерка. Документација се подноси поштом на адресу: **Агенција за квалификације, Центар за акредитацију ЈПОА, Мајке Јевросиме 51, Београд** или **на писарницу Агенције** (IV спрат, Мајке Јевросиме 51, Београд).

Агенција у року од осам дана од дана пријема захтева образује комисију за проверу испуњености услова за стицање статуса ЈПОА.

Ако предлог програма и/или докази о испуњености услова у погледу кадра, простора, опреме и наставних средстава имају недостатке, Агенција на основу налаза комисије доставља подносиоцу захтева обавештење са образложењем о утврђеним недостацима и потребним исправкама и одређује рок за достављање тражених исправки који не може бити краћи од осам дана.

Комисија у року од 30 дана од дана пријема захтева са прилозима сачињава извештај о испуњености услова у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава и доставља га директору Агенције.

Комисија приликом утврђивања испуњености услова, проверава документацију и чињенично стање везано за:

- оснивање и упис у регистар;
- делатност и специфичности рада;
- простор (земљиште, зграда, површина и сл.);

- учионице, специјализоване учионице, кабинети, библиотека, медијатека;
- радионице, сале - просторије за реализаторе програма образовања одраслих;
- остали простор - хигијенско-технички услови;
- опрема простора за реализацију програма;
- наставна средства;
- алате, машине, уређаје;
- рачунарску опремљеност.

Ако је у извештају утврђено да подносилац захтева испуњава услове за одобрење статуса ЈПОА, директор Агенције у року од осам дана доноси решење о стицању статуса ЈПОА.

Решење о стицању статуса ЈПОА директор Агенције доноси на период од **5 година**. Донето Решење коначно је у управном поступку. Агенција доставља Решење подносиоцу захтева (поштом или преузимањем од стране овлашћеног лица).

Друга организација подноси захтев за измену одобрења када врши статусну промену, мења седиште, односно објекат организује одобрени програм у другом простору и ако организује практични рад код новог послодавца.

10.3.3. Пружање стручне подршке другим организацијама - заинтересованим подносиоцима захтева за стицање ЈПОА статуса

Заинтересованим лицима, односно другим организацијама које желе да се укључе у процес акредитације програма неформалног образовања одраслих и стекну статус ЈПОА, Агенција - ЈПОА центар пружа информације о потребној документацији и процедури за стицање статуса ЈПОА, и то информације о:

- условима прописаним Законом о НОКС-у и *Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА*;
- поступку подношења захтева за стицање ЈПОА статуса;
- писању програма неформалног образовања одраслих, којима се стичу компетенције и/или квалификације, унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања и пружају услуге каријерног вођења и саветовања;
- усвојеним стандардима квалификација, као и о процедури за покретање иницијативе за доношење одговарајућег стандарда;
- имплементацији и унапређењу система квалитета;
- сарадњи са другим ЈПОА на локалном и регионалном и сарадњи са послодавцима;
- условима, предностима и значају стицања статуса ЈПОА;
- потребама за квалификацијама у одређеном сектору;
- измену одобрења датог другој организацији која је стекла статус ЈПОА услед промене седишта/локације објекта у коме организује одобрени програм или ако организује практични рад код новог послодавца.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

11.1. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА – РКиПСВ ЦЕНТАР

У периоду од 5. априла 2019. године 30. априла 2025. године, примљено је **183 ИНИЦИЈАТИВА** за развијање и усвајање стандарда квалификације, а усвојено је **143 СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈА**.

СТАТИСТИЧКИ ПОДАЦИ О ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА И ПОСТУПАЊА У ОБЛАСТИ РАЗВОЈА И УСВАЈАЊА СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈА

Примљено	**183**	Иницијатива за развој и усвајање стандарда квалификација
Одбијено	**15**	Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификација
Усвојено	**143**	Стандарда квалификација
У припреми	**13**	Иницијатива за развој и усвајање стандарда квалификација
У припреми	**7**	Предлога стандарда квалификација

11.2. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА – *ENIC/NARIC* ЦЕНТАР

У периоду од 5. априла 2019. године до **30. априла 2025. године**, Агенција за квалификације је на основу **30 226 захтева** за признавање страних школских исправа издала **29 836 РЕШЕЊА**.

СТАТИСТИЧКИ ПОДАЦИ О ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА И ПОСТУПАЊА У ОБЛАСТИ ПРИЗНАВАЊА СТРАНИХ ОСНОВНОШКОЛСКИХ И СРЕДЊОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

Примљено у Агенцији захтева	**21 209**	
Урађено	7288	Решења за основну школу
	12135	Решења за средњу школу
УКУПНО РЕШЕЊА	**19.423**	

СТАТИСТИЧКИ ПОДАЦИ О ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА И ПОСТУПАЊА У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПРИЗНАВАЊА

Примљено у Агенцији захтева за признавање страних високошколских исправа	**8824**	
Урађено	7570	Решења о признавању
	2963	Провере акредитација
	429	Провера веродостојности диплома
Пренето из Министарства	385	
УКУПНО ОБРАЂЕНИХ ЗАХТЕВА	**10692**	

11.3. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА – ЈПОА ЦЕНТАР

СТАТИСТИЧКИ ПОДАЦИ О ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА И ПОСТУПАЊА У ОБЛАСТИ ЈПОА

КРЕТАЊЕ ПРЕДМЕТА стање од 01.01. 2025. године до 30.04.2025. године		БРОЈ ПРЕДМЕТА
Примљено захтева - УКУПНО		**11**
Од тога:	Издата решења о одобравању статуса ЈПОА	12
	Поднете иницијативе за развој стандарда квалификација	0
	У процесу обраде	41
	Дато негативно мишљење	0
	Одустали од процеса акредитације	0
	Захтеви МП за давање мишљења на програм обуке за средње школе за стицање статуса ЈПОА	0
	Послати Извештаји МП	0

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1. ПОДАЦИ И ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2023. ГОДИНУ

На Финансијски план Агенције Влада РС је дала сагласност Решењем 05 број 400-1030/2023 године од 9.2.2023. године и 05 број 400-12430/2023-1 од 27.12.2023. године.

Конто	ПРИХОДИ	План 2023. (дин)	Остварени приходи до 01.12.2023. (дин)
640	Приходи од премија, субвенција, дотација, регреса, компензација и повраћаја пореских дажбина	153,234,000.00	141,753,447.07
641	Приходи по основу укинутих одложених прихода	465,000.00	465,000.00
659	Остали пословни приходи	38,344,000.00	36,795,176.06
663	Позитивне курсне разлике	20,000.00	822.20
Укупно:		**192,063,000.00**	**179,014,445.33**

Конто	Врста расхода	Планирано за 2023. годину	Извршено у 2023. години
512	Трошкови осталог материјала	2,000,000.00	1,948,560.75
513	Трошкови горива и енергије	2,800,000.00	1,716,895.57
515	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	200,000.00	87,301.00
520	Трошкови зарада и накнада зарада	79,200,000.00	70,323,219.05

Конто	Врста расхода	Планирано за 2023. годину	Извршено у 2023. години
521	Трошкови доприноса на зараде на терет послодавца	11,998,800.00	10,645,551.27
522	Трошкови накнада по уговору о делу	5,464,000.00	3,384,665.91
524	Трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима	10,000,000.00	7,728,239.59
525	Трошкови накнаде по другим уговорима	35,500,000.00	29,652,780.15
526	Трошкови накнада члановима управног одбора	8,000,000.00	7,555,494.24
529	Остали лични расходи и накнаде	7,760,000.00	5,205,800.82
531	Трошкови транспортних услуга	1,800,000.00	1,784,661.31
532	Услуге текућег одржавања	4,000,000.00	2,988,827.64
533	Трошкови закупнина	1,000,000.00	246,090.00
535	Трошкови рекламе и пропаганде	400,000.00	0.00
539	Трошкови осталих производних услуга	2,100,000.00	864,582.13
540	Трошкови амортизације	3,000,000.00	2,330,953.35
550	Трошкови непроизводних услуга	5,000,000.00	3,840,857.65
551	Трошкови репрезентације	1,500,000.00	1,233,054.99
552	Трошкови премије осигурања	225,000.00	147,987.75
553	Трошкови платног промета	250,000.00	199,008.97
555	Трошкови пореза	720,000.00	695,959.00
559	Остали нематеријални трошкови	1,000,000.00	980,200.09
562	Расходи камата	20,000.00	613.91
563	Негативне курсне разлике	30,000.00	2,496.22
570	Губици по основу расходовања и отписа основних средстава	-	23,928.66
592	Расходи по основу исправке грешака из ранијих година које нису материјално значајне	50,000.00	11,000.48
	Укупно:	**184,017,800.00**	**153,598,730.50**

На Финансијски план за 2024. годину влада Републике Србије дала је сагласност **Решењем 05 број 400-485/2024-1 од 25.1.2024. године**

Планирани приходи

Конто	ПРИХОДИ	Износ (дин)
640	Приходи од премија, субвенција, дотација, регреса, компензација и повраћаја пореских дажбина	158.537.000
641	Приходи од условљених донација (укидања одложених прихода по основу донација)	445.000
659	Остали пословни приходи	44.795.000
663	Позитивне курсне разлике	20.000
	УКУПНО ПРИХОДИ:	**203.797.000**

Планирани расходи

Конто	РАСХОДИ	Износ (дин)
512	Трошкови осталог материјала	3.000.000
513	Трошкови горива и енергије	3.000.000
515	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	200.000
520	Трошкови зарада и накнада зарада (бруто)	84.525.000
521	Трошкови пореза и доп. на зараде и накнада на терет посл.	12.805.500
522	Трошкови накнада по уговору о делу	6.695.000
524	Трошкови накнада по уговору о привременим и повременим пословима	8.500.000
525	Трошкови накнада по другим уговорима	38.000.000
526	Трошкови накнада директору и члановима	9.000.000
529	Остали лични расходи и накнаде	8.350.000
531	Трошкови транспортних услуга	2.200.000
532	Трошкови услуга одржавања	2.500.000
533	Трошкови закупнина	600.000
535	Трошкови реклама и пропаганде	1.000.000
539	Трошкови осталих услуга	1.800.000
540	Трошкови амортизације	2.500.000
550	Трошкови непроизводних услуга	8.350.000
551	Трошкови репрезентације	1.500.000
552	Трошкови премија осигурања	225.000

Конто	РАСХОДИ	Износ (дин)
553	Трошкови платног промета	250.000
555	Трошкови пореза	800.000
559	Остали нематеријални трошкови	1.500.000
562	Расходи камата	10.000
563	Негативне курсне разлике	20.000
592	Расходи по основу исправки грешака из ранијих година које нису материјално значајне	50.000
	УКУПНО РАСХОДИ:	**197.380.500**

12.2. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2024. ГОДИНУ

На Финансијски план Агенције Влада РС је дала сагласност Решењем 05 број 400-485/2024-1 од 25.1.2024. године и и 05 број 400-13102/2024 од 30.12.2024. године.

Конто	ПРИХОДИ	План 2024. (дин)	Остварени приходи до 01.12.2024. (дин)
640	Приходи од премија, субвенција, дотација, регреса, компензација и повраћаја пореских дажбина	160,729,000.00	150,335,292.27
659	Остали пословни приходи	44,795,000.00	58,341,519.72
663	Позитивне курсне разлике	20,000.00	2,324.64
	Укупно:	**205,544,000.00**	**208,679,136.63**

Конто	Врста расхода	Планирано за 2024. годину	Извршено у 2024. години
512	Трошкови осталог материјала	3,000,000.00	2,390,899.76
513	Трошкови горива и енергије	2,200,000.00	1,856,552.63
515	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	200,000.00	155,057.82
520	Трошкови зарада и накнада зарада	84,525,000.00	84,513,525.88
521	Трошкови доприноса на зараде на терет послодавца	12,805,500.00	12,803,799.29
522	Трошкови накнада по уговору о делу	5,535,000.00	5,041,604.22
524	Трошкови накнада по уговорима о привременим и повременим пословима	7,200,000.00	6,763,354.38

Конто	Врста расхода	Планирано за 2024. годину	Извршено у 2024. години
525	Трошкови накнаде по другим уговорима	38,000,000.00	36,350,311.55
526	Трошкови накнада члановима управног одбора	8,000,000.00	7,961,043.36
529	Остали лични расходи и накнаде	5,350,000.00	4,582,167.92
531	Трошкови транспортних услуга	2,300,000.00	2,249,656.44
532	Услуге текућег одржавања	2,500,000.00	2,088,562.34
533	Трошкови закупнина	425,000.00	421,500.00
535	Трошкови рекламе и пропаганде	1,000,000.00	350,195.16
539	Трошкови осталих производних услуга	1,260,000.00	1,199,077.53
540	Трошкови амортизације	4,500,000.00	3,478,874.42
550	Трошкови непроизводних услуга	4,610,000.00	3,450,905.89
551	Трошкови репрезентације	1,500,000.00	851,732.88
552	Трошкови премије осигурања	225,000.00	149,308.42
553	Трошкови платног промета	250,000.00	215,415.35
555	Трошкови пореза	815,000.00	795,888.50
559	Остали нематеријални трошкови	1,000,000.00	297,924.40
562	Расходи камата	10,000.00	1,044.19
563	Негативне курсне разлике	20,000.00	8,654.55
592	Расходи по основу исправке грешака из ранијих година које нису материјално значајне	100,000.00	28,000.00
	Укупно:	**184,017,800.00**	**153,598,730.50**

12.3. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2025. ГОДИНУ

На финансијски план Агенције за 2025. годину Влада је дала сагласност Решењем 05 број 400-1194/2025-1 од 20.2.2025. године.

Конто	ПРИХОДИ	Одобрено
640	Приходи од донација, дотација, субвенција и сл.	159.590.200
641	Приходи од условљених донација (укидања одложених прихода по основу донација)	1.811.000
659	Остали пословни приходи	53.757.000
663	Позитивне курсне разлике	10.000
	УКУПНО ПРИХОДИ:	**215.168.200**

Конто	РАСХОДИ	Одобрено
512	Трошкови осталог материјала	2.500.000
513	Трошкови горива и енергије	2.300.000
515	Трошкови једнократног отписа алата и инвентара	300.000
520	Трошкови зарада и накнада зарада (бруто)	98.945.984
521	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнада на терет послодавца	14.990.317
522	Трошкови накнада по уговору о делу	9.088.165
524	Трошкови накнада по уговору о привр. и повр. пословима	10.000.000
525	Трошкови накнада по другим уговорима	35.200.000
526	Трошкови накнада директору и члановима управног одбора	9.000.000
529	Остали лични расходи и накнаде	9.527.000
531	Трошкови транспортних услуга	2.500.000
532	Трошкови услуга одржавања	1.000.000
533	Трошкови закупнина	450.000
535	Трошкови реклама и пропаганде	1.000.000
539	Трошкови осталих услуга	1.680.000
540	Трошкови амортизације	3.500.000
550	Трошкови непроизводних услуга	8.000.000
551	Трошкови репрезентације	1.500.000
552	Трошкови премија осигурања	225.000
553	Трошкови платног промета	250.000
555	Трошкови пореза	900.000
559	Остали нематеријални трошкови	1.000.000
562	Расходи камата	10.000
563	Негативне курсне разлике	10.000
592	Расходи по основу исправки грешака из ранијих година које нису материјално значајне	100.000
	УКУПНО РАСХОДИ:	**213.976.466**

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2023.године Агенција је планирала 5 поступака јавних набавке од којих 3 поступка спроводи тело за централизоване набавке при Управи за заједничке послове републичких органа (УЗЗПРО), а два поступка Агенција. Агенција је до наведеног датума спровела поступке и закључила уговоре за набавку рачунарске опреме и услуга службених путовања. За добра и услуге које спроводи УЗЗПРО до 1.12.2023.године нису закључени сви уговори или поступци нису завршени.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ							
Наручилац	**АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ**						
Година плана	**2023**						
Верзија плана	**1**						
Датим усвајања	**06.03.2023.**						
Бр.	**Врста предмета**	**Предмет ЈН**	**Процењена вредност**	**Врста поступка**	**Оквирно време покретања**	**ЦПВ**	**Спроводи други наручилац**
1	Добра	Електрична енергија	6.666.666,67	Отворени поступак Оквирни споразум (по годинама 2021, 2022 и 2023.)	1. квартал	09310000-Електрична енергија	УЗЗПРО
2	Добра	Горива и мазива	7.333.333,32	Отворени поступак Оквирни споразум (по годинама 2023, 2024, 2025. и 2026.)	2. квартал	09100000-горива	УЗЗПРО
3	Услуге	Услуге обезбеђења	7.800.000,00	Отворени поступак Оквирни споразум (по годинама 2023, 2024, 2025. и 2026.)	2. квартал	79710000-услуге обезбеђења	УЗЗПРО
4	Добра	Рачунарска опрема	3.974.280,00	Отворени поступак Оквирни споразум	2. квартал	30230000 - рачунарска опрема	
5	Услуге	Услуге службених путовања	3.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	63510000 -Услуге путничких аг.и сличне услуге	

Све остале набавке спроведене су у складу са чл. 27 Закона (25 набавки), а у циљу обезбеђења средстава, опреме, инвентара, материјала, стручне литературе, услуга телефоније, осигурања и свега осталог неопходног за континуирано пословање Агенције и у складу са прописаним процедурама и успостављеном организацијом рада. Укупне вредност закључених уговора без ПДВ-а до 1.12.2023. године износи 15.750.112,08 динара.

	Добра	Услуге	Радови
	Укупан износ без ПДВ-а	*Укупан износ без ПДВ-а*	*Укупан износ без ПДВ-а*
Члан 27. тачка 1)	3.398.616,90	9.783.495,18	1.284.000,00

У 2024. години Агенција је планирала 5 поступака јавних набавки од којих 1 поступк спроводи тело за централизоване набавке при Управи за заједничке послове републичких органа (УЗЗПРО), а 3 поступка Агенција. Агенција је до наведеног датума спровела поступке и закључила уговоре за јавну набавку услуге ангажовања стручњака из области информационих тхнологија по основу уговора о делу, јавну набавку тонера и услуга службених путовања. За услуге које спроводи УЗЗПРО до 30.11.2024.године закључени су сви уговори спроведени од стране УЗЗПРО-а. Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а износила је 11,337,500.00 динара.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ							
Наручилац	**АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ**						
Година плана	**2024**						
Верзија плана	**1**						
Датим усвајања	**04.03.2024.**						
Бр.	**Врста предмета**	**Предмет ЈН**	**Процењена вредност**	**Врста поступка**	**Оквирно време (квартал) покретања**	**ЦПВ**	**Спроводи др. наручилац**
1	Услуге	Осигурање запослених	306,000.00	Отворени поступак Оквирни споразум (по годинама, 2024, 2025. и 2026.)	4.	66510000-8 Осигурање запослених	УЗЗПРО
2	Услуге	Услуге службених путовања	3,000,000.00	Отворени поступак	2.	63510000 - Услуге путничких аг.и сличне услуге	
3	Добра	Тонери	3,500,000.00	Отворени поступак Оквирни споразум на период од 2 године	2.	30125110- Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине	
4	Услуге	Услуге ангажовања стручњака из области ИТ по основу уговора о делу	2,484,940.00	Отворени поступак	2.	50300000- Услуге попр., одрж. и сродне усл. за преносне рачунаре, канц. опрему, телекомуникације и аудиовизуелну опрему	
5	Услуге	Израда ЈПОА	2,300,000.00	Преговарачки поступак	3.	72212000 – Услуге	

		апликацје са развојем API сервиса		без објављивања јавног позива		програмирања апликацијског софтвера	

Све остале набавке спроведене су у складу са чл. 27 Закона (34 набавке), а у циљу обезбеђења средстава, опреме, инвентара, материјала, стручне литературе, услуга телефоније, услуга систематског прегледа запослених и радно ангажованих, регистрације службеног возила, услуга безбедности и здравља на раду и свега осталог неопходног за континуирано пословање Агенције и у складу са прописаним процедурама и успостављеном организацијом рада. Укупне вредност закључених уговора без ПДВ-а до 30.11.2024. године износи 10.045.006,38 динара.

	Добра	Услуге	Радови
	Укупан износ без ПДВ-а	*Укупан износ без ПДВ-а*	*Укупан износ без ПДВ-а*
Члан 27. тачка 1)	2,346,635.22	6,413,347.16	1,285,024.00

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Агенција не додељује средства другим лицима на име државне помоћи.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА – ЗАРАДАМА

Зараде запослених исплаћују се у складу са унутрашњим актима Агенције, висином обезбеђених средстава у финансијском плану и политиком кретања зарада коју је утврдила Влада Републике Србије. Уговорена зарада запосленог зависи од нивоа квалификације и сложености послова које запослени обавља.

У 2023. години прописана нето основица за обрачун зарада запослених у Агенцији је 26.227,15 динара почев од зараде за јануар 2023. године.

Подаци уговореним зарадама запослених у 2023. години:

Ниво квалификације	Најнижа	Највиша
6. и 7. ниво НОКС	90.483,67	175.459,63
4. ниво НОКС	43.799,34	63.994,25
1. ниво НОКС*	36.800,00	42.320,00

* запослени на пословима које обавља са 1. нивоом НОКС-а множењем цене рада са прописаним коефицијентом, обрачуната зарада је нижа од минималне, из ког разлога се у табели приказује да се запосленом исплаћује зарада у висини минималне зараде у складу са Законом о раду.

У 2024. години прописана нето основица за обрачун зарада запослених у Агенцији је 28.849,86 динара почев од зараде за јануар 2024. године.

Подаци уговореним зарадама запослених у 2024. години:

Ниво квалификације	Најнижа	Највиша

6. и 7. ниво НОКС	99.532,02	200.795,03
4. ниво НОКС	43.360,00*	70.393,66
1. ниво НОКС	43.360,00	49.864,00

* запосленој на пословима које обавља са 4. нивоом НОКС-а, као и запосленој на пословима које обавља са 1. нивоом НОКС-а множењем цене рада са прописаним коефицијентом, обрачуната зарада је нижа од минималне, из ког разлога се у табели приказује да се запосленима исплаћује зарада у висини минималне зараде у складу са Законом о раду.

У 2025. години прописана нето основица за обрачун зарада запослених у Агенцији је 31.157,85 динара почев од зараде за јануар 2025. године.

Подаци уговореним зарадама запослених у 2025. години:

Ниво квалификације	Најнижа	Највиша
6. и 7. ниво НОКС	107.494,58	216.858,64
4. ниво НОКС	49.280,00*	76.025,15
1. ниво НОКС	49.280,00	56.672,00

* запосленој на пословима које обавља са 4. нивоом НОКС-а, као и запосленој на пословима које обавља са 1. нивоом НОКС-а множењем цене рада са прописаним коефицијентом, обрачуната зарада је нижа од минималне, из ког разлога се у табели приказује да се запосленима исплаћује зарада у висини минималне зараде у складу са Законом о раду.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Закључцима Комисије за стамбена питања и расподелу службених просторија Владе 77 број 361-1756/2019 од 27.02.2019. године и 77 број 361-11310/2019 од 21.11.2019. године, Агенцији за квалификације додељен је на коришћење, без накнаде, део пословног простора у објекту на адреси Мајке Јевросиме 51, Београд, кат.парц. 2393 КО Стари град, уписаном у ЛН број 909 КО Стари град, а који чине простор на трећем спрату површине 246,83 m² и на четвртом спрату површине 246,83 m² што укупно чини површину од 493,66 m². Предметни простор у коме Агенција обавља делатност, имовина је Републике Србије.

Чланом 47. Закона о НОКС-у („Службени гласник РС“ број 27/2018, 6/2020) предвиђено је да ће даном почетка рада Агенција од МПНТР-а преузети запослене у ENIC/NARIC центру, опрему и средства за рад, као и запослене, опрему и средства за рад од Завода за унапређивање образовања и васпитања. Део средстава за рад обезбеђен је у складу са наведеним, док је у току 2019. године набављена и нова опрема.

На дан 31.12.2019. године Агенција за квалификације исказала је вредност покретне имовине:

Врста	Садашња вредност на дан 31.12.2019. (дин)
Канцеларијска опрема	189.696,00

Рачунарска опрема	1.160.097,00
Исправка вр. опреме	155.117,23
Вредност опреме на дан 31.12.2019.	1.194.675,77

У 2020. години планиране су и спроведене набавке за део канцеларијског намештаја, клима уређаје и рачунарску опрему и софтвере.

На дан 31.12.2020. године Агенција за квалификације исказала је вредност покретне имовине:

Врста	Садашња вредност на дан 31.12.2020. (дин)
Рачунарска опрема	3.570.745,11
Електронска опрема	93.765,40
Опрема за домаћинство	1.570.157,00
Исправка вр. опреме	1.670.935,17
Нематеријална имовина	2.424.000,00
Вредност опреме на дан 31.12.2020.	5.987.732,34

У 2021. години су спроведене набавке за део канцеларијског намештаја, рачунарску опрему и софтвере.

Агенција за квалификације је по основу овлашћења број 404-05-01508/2021-06 Управе за заједничке послове сектор за послове саобраћаја примила на коришћење путничко возило *VW Passat*, број шасије *WVWZZZ3CZME128506,* регистарски број *BG 2164-TH*. Возило није имовина Агенције.

Врста	Садашња вредност на дан 31.12.2021. (дин)
Рачунарска опрема	7.001.533,11
Комуникациона опрема	6.518,00
Електронска опрема	231.861,40
Опрема за домаћинство	2.181.014,00
Исправка вр. опреме	2.789.351,55
Компјутерски софтвери	4.216.056,00
Вредност опреме на дан 31.12.2021. године	10.847.630,96

У 2022. години Агенција је на основу закљученог уговора по спроведеном поступку Јавне набавке из 2021. године преузела путничко службено возило марке *FIAT*.

Врста	Садашња вредност на дан 31.12.2022. (дин)
Опрема за обављање делатности (канцеларијска, рачунарска и сл)	9.843.806,51
Транспортна средства	1.876.800,00
Исправка вредности опреме и транспортних средстава	4.454.618,21

Нематеријална имовина	4.216.056,00
Вредност опреме на дан 31.12.2022. године	11.482.044,30

У 2023. години планиране су и спорведене набавке за део рачунарске опреме и канцеларијског намештаја. Путничко возило добијено на коришћење од Управе за заједничке послове републичких органа марке *VW Passat* у 2021.години, замењено је путничким возилом *VW Arteon PA Elegance*. Возило није имовина Агенције.

Врста	Садашња вредност на дан 31.12.2023. (дин)
Опрема за обављање делатности (канцеларијска, рачунарска и сл)	16.287.998,51
Транспортна средства	1.876.800,00
Исправка вредности опреме и транспортних средстава	6.785.571,56
Нематеријална имовина	4.216.056,00
Вредност опреме на дан 31.12.2023. године	15.595.282,95

У 2024. години планирана је и спроведена набавка услуге надоградње софтевра писарнице, система за озвучење и радова на адпатацији улазног хола зграде у којој Агенција користи пословни простор. Путничко возило добијено на коришћење од Управе за заједничке послове републичких органа замењено је путничким возилом *Audi A4*. Возило није имовина Агенције.

Врста	Садашња вредност на дан 31.12.2024. (дин)
Нематеријална имовина	6.976.056,00
Опрема за обављање делатности (канцеларијска, рачунарска и сл)	17.249.281,04
Транспортна средства	1.876.800,00
Улагања на туђим некретнинама	404.319,95
Исправка вредности нематеријалне имовине, опреме и транспортних средстава	10.120.277,17
Вредност опреме на дан 31.12.2024. године	16.386.179,82

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У Агенцији се подаци и информације чувају у два облика - на папиру и у електронском облику.

Папирна документација у вези са пословањем органа, као што су документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а и досијеа запослених, чувају се у Служби за опште и правне послове. Документација о набавци опреме и других средстава за рад Агенције чувају у Кабинету директора. Документација се чува у регистраторима, у ормарима.

Финансијска документа о плаћању за потребе Агенције, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налазе се у Служби за рачуноводство и финансије Агенције, код лица овлашћеног за вођење финансијских послова.

Подаци у вези са предметима у раду чувају се у канцеларијама у ормарима и полицама са регистраторима. Поред тога, подаци и предмети који се обрађују, или они подаци који из оправданих разлога нису архивирани, налазе се на персоналним рачунарима запослених који раде на предмету.

Предмети који су окончани налазе се у Архиви Агенције, док се предмети који још увек нису додељени референтима чувају у ормарима и полицама са регистраторима у Писарници Агенције.

Завршени (окончани, решени, обрађени) електронски предмети (документи или подаци) налазе се на серверу Агенције, у Кабинету директора, којем приступ имају само овлашћена лица.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које Агенција поседује, односно информације настале у раду или у вези са радом Агенције односе се на поступање Агенције у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у тачки 8. Информатора о раду, као и на информације до којих се дошло применом закона и других прописа наведених у тачки 9. Информатора о раду и приликом пружања услуга наведених у тачки 10. Информатора о раду.

Списак врста информација, односно списак докумената насталих у раду или у вези са радом Агенција:

1. Кабинет директора

- Документација која се односи на међународну сарадњу и пројекте;
- Интерне процедуре за осигурање квалитета и односе с јавношћу;
- Предлози стандарда квалификација достављени Савету за НОКС;
- Решења о усвајању стандарда квалификације;
- Листа квалификација Републике Србије.

2. РКиПСВ центар

- Поднете иницијативе за развијање и усвајање стандарда квалификације (пропратни дописи, елаборати о оправданости квалификације и иницијални предлози стандарда квалификације);
- Препоруке за развој квалификација на основу иницијатива за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију;
- Одлуке секторских већа о изради предлога стандарда квалификације;
- Одлуке секторских већа о одбијању иницијатива за развијање и усвајање стандарда квалификација;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор друштвених наука, новинарства и информисања;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор здравства и социјалне заштите;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор индустријског развоја;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор информационих и комуникационих технологија, електротехнике, аутоматике и електронике;
- Одлука о оснивању Секторских већа за сектор образовања и васпитања;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор осталих услуга;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор пољопривреде, производње хране, шумарства, рибарства и ветерине;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор пословне администрације;

- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор природних наука, математике и статистике;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор саобраћаја и услуга транспорта;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор трговине угоститељства и туризма;
- Одлука о оснивању Секторског већа за сектор уметност и хуманизам (хуманистичке науке) са изменама (нов назив – Секторско веће уметности и хуманистичких наука;
- Записници са седница Секторског већа за сектор друштвених наука, новинарства и информисања;
- Записници са седница Секторског већа за сектор здравства и социјалне заштите;
- Записници са седница Секторског већа за сектор индустријског развоја;
- Записници са седница Секторског већа за сектор информационих и комуникационих технологија, електротехнике, аутоматике и електронике;
- Записници са седница Секторских већа за сектор образовања и васпитања;
- Записници са седница Секторског већа за сектор осталих услуга;
- Записници са седница Секторског већа за сектор пољопривреде, производње хране, шумарства, рибарства и ветерине;
- Записници са седница Секторског већа за сектор пословне администрације;
- Записници са седница Секторског већа за сектор природних наука, математике и статистике;
- Записници са седница Секторског већа за сектор саобраћаја и услуга транспорта;
- Записници са седница Секторског већа за сектор трговине угоститељства и туризма;
- Записници са седница Секторског већа за сектор уметност и хуманизам (хуманистичке науке) са Записницима са седница Секторског већа уметности и хуманистичких наука.

3. *ENIC/NARIC* центар

- Решења о признавању страних основношколских исправа;
- Решења о признавању страних средњошколских исправа;
- Решења о признавању страних високошколских исправа – професионално признавање;
- Примљена електронска пошта странака у вези са процедуром признавања страних школских исправа и професионалног признавања;
- Обавештења/дописи странкама по захтевима за давање мишљења о примени прописа и процедури признавања страних школских исправа и професионалног признавања;
- Информације о самосталним високошколским установама о вредновању страног студијског програма на основу врсте и нивоа постигнутих компетенција стечених завршетком студијског програма, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма;
- Информације о самосталној високошколској установи и систему образовања Републике Србије, у поступку вредновања ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству.

4. ЈПОА центар

- Поднети захтеви и остала неопходна документација за стицање статуса ЈПОА (предлози програма образовања одраслих, биографије реализатора програма образовања одраслих, информације о простору и средствима за рад);
- Извештаји о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, начину остваривања и кадра;
- Записници о ванредном инспекцијском надзору;
- Решења о одобравању статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих.

5. Служба за опште и правне послове

- Радни досијеи запослених у Агенцији за квалификације;
- Документација везана за ангажовање лица ван радног односа;
- Документација везана за упис у судски регистар, као и остали документи у вези са почетком рада Агенције;
- Документација о спроведеним конкурсима за пријем у радни однос;
- Документација о спроведеним јавним конкурсима;
- Документација настала у раду са Управним одбором (у вези са организацијом седница УО, записници са седница Управног одбора; одлуке Управног одбора и пратећи материјали);
- Статут, правилници, пословници, упутства и други општи акти (које доноси Управни одбор и директор, у складу са законом);
- Разни дописи;
- Документација везана за заштиту од пожара и безбедност и здравље на раду;
- Документација везана за слободан приступ за информације од јавног значаја;
- Окончани предмети (*ENIC/NARIC*);
- Предмети у року (*ENIC/NARIC*).

6. Служба за рачуноводство и финансије

- Финансијски планови Агенције;
- Финансијски извештаји;
- Извештаји о попису основних средстава и пописне листе;
- Главна књига и дневник;
- Изводи рачуна Управе за трезор
- Улазна и излазна финансијска документација (рачуни, решења, одлуке)
- Путни налози;
- Обрачуни зарада и накнада;
- Планови јавних набавки;
- Одлуке о изменама и/или допунама Планова јавних набавки;
- Спискови набавки без примене закона по годинама;
- Документација о спроведеним поступцима јавних и набавки без примене закона.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА АГЕНЦИЈА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација које су садржане у документима којима Агенција располаже (побројаним у тачки 19. овог Информатора о раду) које су настале у раду или у вези са радом Агенције могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у случајевима када се за то стекну услови у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Законом о заштити података о личности и Законом о тајности података.

Одбијање захтева може бити делимично или потпуно. Приступ информацији неће бити по аутоматизму ускраћен, већ ће се одлучивати о томе да ли је потребно делимично удовољити захтеву или не, а у зависности од тога да ли је тражену информацију могуће издвојити на основу члана 12. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У случају доношења решења о одбијању захтева, Агенција ће тражиоцу информације образложити разлоге за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен из следећих разлога:

1) Ако су тражене информације објављене на интернет страници Агенције (www.azk.gov.rs) или у некој објављеној публикацији или јавном гласилу (нпр. у Службеном гласнику), и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: *„орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету*“.

У том случају, Агенција ће тражиоцу информације, уместо омогућавања увида у документ или достављања копије документа, доставити интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети, односно број и датум објављивања публикације или јавног гласила у којем је информација садржана.

2) Ако се тражи приступ личним подацима приступ информацијама биће ускраћен и то на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да: *„орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражене информације лично односе*“.

Наведено се односи на следеће случајеве:

- Подаци о физичким лицима, странкама у поступку – биће ускраћен приступ имену и презимену странке, адреси и контактима, другим личним подацима које странка у поступку достави Агенцији, као и личним подацима других лица која се помињу.
- Подаци о запосленима у Агенцији – ускратиће се право на приступ њиховим подацима као што су матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, подацима о здравственом стању, социјалном статусу и другим личним подацима.
- Подаци о исплатама – биће ускраћен приступ подацима лица која добијају исплате из буџета, и то број рачуна у банци, матични број, адреса становања и други лични подаци.

У свим наведеним случајевима, Агенција ће подносиоцу захтева омогућити приступ само деловима докумената који преостану када се из њих, после раздвајања информација на начин предвиђен чланом 12. Закона, издвоје лични подаци, односно информације које се штите по овом основу.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овој тачки Информатора о раду, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

3) Ако тражилац информација злоупотребљава право на приступ информацијама биће примењен члан 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

који прописује да „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација“. У том случају, Агенција ће подносиоца захтева упутити на раније достављене информације.

4) Агенција у складу са чланом 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме:

1) *угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;*
2) *угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;*
3) *озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;*
4) *битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;*
5) *учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији*“.

У складу са надлежностима које су прописане Законом о НОКС-у, Агенција начелно не поседује документа која су означена одређеним степеном тајности према Закону о тајности података, односно документа којима би приступ могао бити ускраћен по том основу, али оваква документа могу бити достављена Агенцији од стране других држаних органа.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

20.1. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Свако лице може да поднесе захтев за приступ информацијама. Захтев мора да садржи **назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информације која се тражи.** Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе **да ли орган поседује** информацију, **обавештење** о томе **да ли је информација** иначе **доступна**.

Увид у документ који садржи тражену информацију, врши се у службеним просторијама Агенције. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Увид у документ са траженом информацијом је бесплатан. Агенција може наплатити само **трошкове умножавања и упућивања копије документа** који садржи

тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по захтеву. Уколико Агенција изради копију документа, тражилац има обавезу да, према трошковнику који је објављен у *Уредби о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја* ("Службени гласник РС", бр. 8/2006), плати накнаду нужних трошкова израде копије, и то:

- страна формата А3 наплаћује се 6,00 динара;
- страна формата А4 наплаћује се 3,00 динара;
- документ у електронском запису:
- дискета-20,00 динара,
- CD-35,00 динара,
- DVD-40,00 динара;
- документ на аудио касети-150,00 динара;
- документ на аудио-видео касети-300,00 динара и
- претварање једне стране документа из физичког у електронски облик-30,00 динара.

Наплата нужних трошкова израде копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја, врши се на рачун Управе за трезор Министарства финансија: 840-742328843-30, модел 97, са позивом на број <u>општине</u>.

За експедицију копије документа, трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ: Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику. Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Захтев за приступ информацији од јавног значаја, које се односе или су настале у вези са радом Агенције и које се налазе на неком документу који је у поседу Агенције, може се поднети Агенцији на неки од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: „Агенција за квалификације, Београд, Мајке Јевросиме бр. 51“, односно предати на Писарници између 10 и 14 часова, радним данима;
- електронском поштом, на адресу: *<u>agencija@azk.gov.rs</u>* и *<u>mitra.starovic@azk.gov.rs</u>;*
- усмено, на записник Писарници Агенције за квалификације, Београд, Мајке Јевросиме бр. 51, канцеларија 40, између 10.00 и 14.00 часова, радним данима, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

20.2. ПРОЦЕДУРА ПО ПОДНЕТОМ ЗАХТЕВУ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Агенција је дужна да поступи по захтеву **без одлагања**, а најдуже у року од **48 сати, 15 дана** или **до 40 дана** у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави „без одлагања“ подразумева да ће Агенција одговорити по захтеву чим буде у прилици да то учини. Информације које се односе на питања од значаја за живот и здравље људи, Агенција ће, уколико не буде у могућности да то учини одмах, дати најкасније у року од 48 сати. Све друге информације Агенција ће дати у року од 15 дана. Изузетно, уколико није могуће да се на захтев одговори у року од 15 дана, Агенција

ће о томе обавестити тражиоца у року од седам дана од дана пријема захтева, као и одредити накнадни рок. У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, додатни рок не може бити дужи од 40 дана.

Агенција је дужна да **омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити** из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. У случају да Агенција донесе решење којим се захтев одбија, или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, **подносилац захтева има право да покрене управни спор**. Управни спор се покреће подношењем тужбе Управном суду, у року од 30 дана од дана достављања решења, односно у року од 60 дана од истека рока у коме је требало поступити по захтеву. Подносилац захтева има право да покрене **управни спор и у односу на закључак** којим се његов захтев одбацује као неуредан, у року од 30 дана од дана достављања закључка.

20.3. ОБРАСЦИ АГЕНЦИЈЕ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, уредни захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Уколико захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Агенције дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Агенција ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Агенција је прописала образац за подношење захтева за приступ информацији од јавног значаја, али ће размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

ПРИМЕР ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Агенција за квалификације
Београд,
Мајке Јевросиме 51

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 104/21), од горе наведеног органа захтевам:*

☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
☐ копију документа који садржи тражену информацију;
☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
  ☐ поштом
  ☐ електронском поштом
  ☐ факсом
  ☐ на други начин:***_____

Овај захтев се односи на следеће информације: _____
_____
_____
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
** У кућици означити начин достављања копије докумената.
*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате

Тражилац информације/Име и презиме

_____

Адреса

_____

Додатне информације

_____

У _____,

Потпис

Дана _____ 20____ године

_____