



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

УПУТСТВО

**ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ПРИЗНАВАЊА
СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА
РАДИ ЗАПОШЉАВАЊА - ПРОФЕСИОНАЛНО
ПРИЗНАВАЊЕ**

Београд, 2025.

Агенција за квалификације (у даљем тексту: 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“, број 27/18), 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.

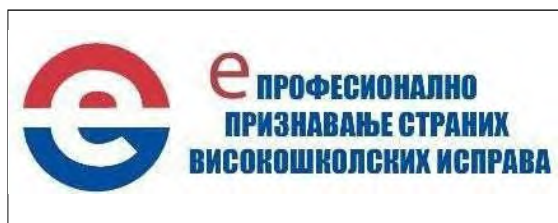
Поступак признавања стране школске исправе спроводи ENIC/NARIC центар, као организациона јединица Агенције на основу члана 38. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије. У циљу појашњења поступка донето је:

УПУТСТВО

ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ПРИЗНАВАЊА СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА РАДИ ЗАПОШЉАВАЊА - ПРОФЕСИОНАЛНО ПРИЗНАВАЊЕ

Ово упутство се односи на поступак за професионално признавање страних високошколских исправа. Професионално признавање се врши по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, у складу са Законом о Националном оквиру квалификација Републике Србије и законом који уређује високо образовање.

Захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији искључиво електронским путем на порталу Агенције путем еУслуге:



Овај начин омогућава брже и лакше подношење захтева. Потребно је само да следите редослед корака који вас воде кроз апликацију.

Уколико ипак, заинтересовано лице **није у могућности да поднесе захтев на овај начин, потребно је да контактира ENIC/NARIC центар на телефон: 011/7455-728 радним данима од 12.00 до 14.00 часова или упути имејл на адресу: agencija@azk.gov.rs** како би се 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

Комплетан поступак за професионално признавање страних високошколских исправа се састоји из три корака и то:

- 1. ПОПУЊАВАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ЗАХТЕВА;**
- 2. ДОСТАВЉАЊЕ НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УЗ ПОПУЊЕН ЕЛЕКТРОНСКИ ЗАХТЕВ;**
- 3. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИЛИКОМ ПРЕУЗИМАЊА РЕШЕЊА О ПРИЗНАВАЊУ.**

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ:

- Заинтересовано лице најпре попуњава електронски захтев (наведен у тачки 1), затим прилаже скенирану документацију.
- Уколико је приложена документација непотпуна, подносилац захтева ће бити обавештен о евентуалној потребној допуни. Уколико подносилац захтева не допуни документацију у задатом року, пријава ће бити одбачена.
- По окончању поступка подносилац захтева ће бити контактиран ради преузимања Решења о признавању.
- Приликом преузимања Решења о признавању, подносилац захтева или пуномоћник долази у Агенцију и прилаже неопходну документацију.
- Приложена документација се не враћа већ се трајно чува.

1. ПОПУЊАВАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ЗАХТЕВА

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.

Напомена: Уколико имате потешкоћа при попуњавању електронског захтева, контактирајте ENIC/NARIC центар путем имејла: agencija@azk.gov.rs Препоручујемо да пријаву извршите путем претраживача Chrome и преко рачунара а не мобилног телефона. Уколико дође до промене адресе боравка, имена или презимена кандидата за време трајања поступка признавања, о томе писаним путем обавестите ENIC/NARIC центар путем имејла: agencija@azk.gov.rs

2. ДОСТАВЉАЊЕ НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УЗ ПОПУЊЕН ЕЛЕКТРОНСКИ ЗАХТЕВ

Уз захтев је потребно доставити следећа документа (скенирана у pdf формату):

1. Оригинал дипломе

Оригинал дипломе или копија оригинала дипломе мора бити оверена печатом АПОСТИЛ у држави у којој је стечена високошколска исправа. Овера дипломе печатом АПОСТИЛ није потребна уколико је диплома стечена у државама са којима Република Србија има закључене билатералне уговоре о међусобном ослобађању овера јавних исправа/дипломе печатом АПОСТИЛ.

За државе потписнице Хашке конвенције са којима Република Србија нема закључене билатералне уговоре о међусобном ослобађању јавних исправа **потребно је** оверити оригинал дипломе печатом АПОСТИЛ. Списку држава потписница Хашке конвенције можете приступити путем следећег линка:

<https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41>

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 (исто у држави у којој је стечена високошколска исправа). Више о легализацији на овом линку:

<https://www.mfa.gov.rs/gradjani/usluge/overa-dokumenata>

2. Оригинал додатка дипломи или транскрипта испита

Оригинал додатка дипломи или транскрипта испита садржи следеће податке: положене испите са оценама, службени назив и трајање студијског програма. Ако је у питању докторска диплома која нема ни додатак дипломи нити транскрипт испита, самим тиме они се неће ни достављати.

3. Преводе докумената под тачком 1. и 2. на српски језик код овлашћеног судског тумача

Није потребно достављати преводе докумената из следећих земаља: Босна и Херцеговина, Република Хрватска и Црна Гора, већ уместо превода скенирати копије наведених докумената, које су оверене код јавног бележника и приложити их при електронској пријави. Уколико је оригинална диплома издата двојезично, свеједно је са ког језика се преводи.

4. 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 српском ENIC/NARIC центру, доставити Решење о признавању уместо дипломе и додатка дипломи или транскрипта испита претходних студија.

5. Копија личне карте или пасоша

6. Решење надлежног органа или копија венчаног листа

Уколико је подносилац захтева променио/ла име и/или презиме и има различита презимена у достављеној документацији, неопходно је приложити решење надлежног органа, копију венчаног листа или било који други документ који доказује да је подносилац захтева променио/ла име и/или презиме.

7. Кратка биографија на српском или енглеском језику из које се мора видети ток образовања. Може и CV.

8. За признавање докторских студија потребно је приложити у електронској форми докторску дисертацију на изворном језику

Докторска дисертација може бити достављена навођењем линка на коме се налази односно достављањем исте у електронској форми. Проширени апстракт дисертације (на српском или енглеском језику) доставља се у електронској форми. Код признавања докторских студија потребно је навести списак објављених научних радова и где су објављени.

9. Достављање доказа о уплати таксе за трошкове поступка

Доказ може бити скенирана уплатница или извештај о уплати путем електронског банкарства.

ОВЕРА И ПРЕВОД ДОКУМЕНАТА:

- Превод на српски језик врши и оверава овлашћени судски тумач у Републици Србији за страни језик на којем је издата страна високошколска исправа. Копије диплома које су преведене од судског тумача није потребно оверавати код нотара, ако је судски тумач својим печатом оверио копију.

На интернет страници Министарства правде Републике Србије налази се [списак овлашћених судских тумача](#).

Такође, можете погледати и [Правилник о Листи стручних, академских и научних- назива](#).

- Копије јавних докумената у Републици Србији оверава јавни бележник ([списак јавнобележничких канцеларија](#)).

3. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИЛИКОМ ПРЕУЗИМАЊА РЕШЕЊА О ПРИЗНАВАЊУ

При преузимању Решења о признавању подносилац захтева је у обавези да достави:

- попуњен, одштампан и потписан електронски захтев,
- оригинал дипломе и додатка дипломи или транскрипта испита на увид (оверена копија није исто што и оригинал документа),

и једно од доле наведеног:

- 1) У случају кад је диплома, која је у поступку признавања, преведена на српски језик:

Превод дипломе и додатка дипломи или транскрипта испита, са копијом оригинала коју је оверио судски тумач.

- 2) У случају кад је диплома, која је у поступку признавања, из земаља из којих није потребан превод (Босна и Херцеговина, Република Хрватска и Црна Гора):

Копију дипломе и додатка дипломи или транскрипта испита исте, који су оверени код јавног бележника.

- 3) Ако је у питању докторска диплома, која нема ни додатак дипломи нити транскрипт испита, не доставља се.

Имаоци докторске дипломе морају донети и физички примерак докторског рада. Достављање докторског рада може бити у штампаном формату, на флешу или CD-у.

Напомена: Уколико решење преузима пуномоћник (овлашћено лице), приликом преузимања решења доставити оверено пуномоћје. Поменуто лице мора приликом преузимања Решења имати са собом своју личну карту или други идентификациони документ (пасош).

Агенција има рок од 60 (шездесет) дана од датума пријема захтева са потпуном документацијом за израду Решења. 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 (Тајмска листа рејтинга светских универзитета) Решење о професионалном признавању доноси се у року од 8 (осам) дана од дана пријема захтева са потпуном документацијом. Када буде донето Решење, подносилац захтева ће бити обавештен електронским путем. Решење се може преузети у року од 30 (тридесет) дана од дана добијања овог обавештења и то **понедељком, средом и петком** у периоду од **10.00 до 14.00** часова.

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 посебну накнаду за трошкове поступка. У решењу Агенције за квалификације о признавању високошколске исправе се наводи прецизно сваки ниво високошколских студија који је претходно завршен, па није обавезно да се подноси захтев и за претходно завршене нивое студија. Дакле, то се ради само ако подносилац захтева инсистира на појединачном признавању сваке високошколске дипломе коју је стекао.

Напомена: Решење које изда Агенција за квалификације има статус јавне исправе и коначно је у управном поступку. Из тог разлога, након преузимања Решења, саветујемо да наведено Решење ископирате, копије оверите код јавног бележника и њих предате послодавцу, а оригинал задржите код себе.

У Београду,

Дана 14.01.2025. године

Директор
Агенције за квалификације
проф. др Часлав Митровић

