

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
АКАДЕМИЈА ФУДБАЛА**

---

**БРОЈ:** 155

**ДАТУМ:** 10.06.2009. године

Београд, Делиградска 27

**ПРАВИЛНИК О УСКЛАЂИВАЊУ  
СТЕЧЕНИХ СТРУЧНИХ НАЗИВА**

Београд, 2009. године

# ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА АКАДЕМИЈА ФУДБАЛА БЕОГРАД

---

**БРОЈ:** 155

**ДАТУМ:** 10.06.2009. године

Београд, Делиградска 27

На основу члана 53. став 1. тачка 12. у вези са чланом 127. став 2. Закона о високом образовању („Сл. гл. РС“, бр. 76/05), члана 22. став 1. тачка 11. у вези са чланом 141. Статута Високе школе струковних студија – Академија фудбала, Савет, по прибављеном мишљењу Наставног већа, на седници одржаној дана **10.06.2009.** године, донео је

## ПРАВИЛНИК О УСКЛАЂИВАЊУ СТЕЧЕНИХ СТРУЧНИХ НАЗИВА

### І – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и поступак усклађивања стручних назива стечених према прописима који су важили до доношења Закона о високом образовању (у даљем тексту: Закон) на Високој школи струковних студија – Академија фудбала (у даљем тексту: Школа) са стучним називима по Закону и Статуту школе, као и вођење регистра и чување документације у вези са тим поступком у Школи.

#### Члан 2.

Лице које је стекло или стекне одговарајући стручни назив (у даљем тексту: назив) у Школи према прописима који су важили до ступања на снагу Закона, задржава право на његово коришћење у складу са прописима према којима их је стекло.

### ІІ – УСЛОВИ И ПОСТУПАК УСКЛАЂИВАЊА НАЗИВА

#### *Покретање поступка*

#### Члан 3.

Поступак усклађивања назива покреће се захтевом лица из члана 2. овог Правилника. Захтев се подноси на прописаном обрасцу и садржи:

- назив, место и адресу органа коме се подноси;
- име, име родитеља и презиме странке;
- адресу пребивалишта странке;
- назнаку одсека и смера на коме је лице студирало;
- назив које је лице стекло;
- број и датум издате дипломе;
- списак документације која се уз захтев прилаже;
- место и датум подношења захтева;
- читак, власторучни потпис лица.

#### Члан 4.

Уз захтев за усклађивање прилаже се:

- оригинал дипломе (или Уверење о дипломирању за дипломиране до акредитације);
- извод из књиге рођених, оригинал и оверена копија;
- извод из књиге венчаних, оригинал и оверена копија;
- решење надлежног државног органа о промени имена и/или презимена (ако је до промена дошло), оригинал и оверена копија;
- потврда о уплати накнаде трошкова поступка на рачун Школе.

Школа може, у току поступка усклађивања, по потреби, тражити и додатну документацију и податке који су од значаја за одлучивање по захтеву.

#### *Поступак по захтеву – именовање и рад комисије за израду извештаја*

#### Члан 5.

По пријему захтева из члана 3. овог Правилника, директор школе, на предлог Наставног већа, именује стручну комисију за израду извештаја по поднетом захтеву (у даљем тексту: Комисија).

Комисија из става 1. овог члана има најмање три члана изабраних у звање наставника.

#### Члан 6.

Комисија испитује захтев и утврђује да ли је поднета документација из члана 4. овог Правилника. Ако није поднета сва документација, Комисија може утврдити лицу накнадни рок за достављање потребне документације.

Комисија, истовремено, подноси захтев Студентској служби за достављање података о подносиоцу захтева..

На основу поднете документације, Комисија утврђује да ли више образовање које је лице завршило одговара називу струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, применом критеријума утврђених овим Правилником.

Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

#### *Критеријуми за усклађивање*

#### Члан 7.

Комисија утврђује предлог одлуке применом критеријума, и то:

1) *основног критеријума:*

**А) упоређивање трајања студија;**

2) *допунских критеријума:*

**Б) усклађивање садржаја и циљева претходног и нових студијских програма** - минимално 80%;

**В) упоређивање вредности и обима завршеног рада** – еквиваленција укупног рада лица на изради завршног рада, обим завршног рада, број библиографских референцу и раду и други показатељи релевантности за оцену вредности завршног рада – минимално 80%;

**Г) упоређивање укупног оптерећења лица током савладавања завршених основних студија са оптерећењем од 180 бодова** – еквиваленција укупног рада лица у претходном наставном плану и програму и новом студијском програму, при чему се узима у обзир оптерећење лица, изражено бројем недељних часова предавања, вежби и других активности за које је била предвиђена завршна верификација (обављена пракса верификована од наставника, одбрањени семинарски радови и слично) – минимално 80%.

### **Члан 8.**

Ако је лице стекло више образовање, односно завршило основне студије у трајању од најмање три године и одбранило дипломски рад може му се утврдити назив струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

### **Члан 9.**

Ако је лице стекло више образовање, односно завршило основне студије у трајању краћем од три године ради утврђивања да ли то образовање одговара називу струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, врши се применом критеријума из тачке 2. члана 7. овог Правилника.

### **Члан 10.**

Ако се применом критеријума утврђених чланом 7, а на начин утврђен одредбама члана 8. и 9. овог Правилника, не може утврдити назив струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, утврђују се додатни садржаји које лице мора савладати за стицање услова за признавање новог назива.

Додатни услови из става 1. овог члана, узети заједно са утврђеним оптерећењем током основних студија морају по обиму и садржају задовољити минималне захтеве о укупном раду лица за завршетак основних струковних студија.

### **Члан 11.**

Наставно веће, применом критеријума из члана 7-10. овог Правилника, посебном одлуком утврђује да ли студијски програми по којима је стечен стручни назив и више образовање одговарају садашњим студијским програмима и називу струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области.

## *Извештај Комисије*

### **Члан 12.**

Комисија подноси писмени извештај Наставном већу о могућностима утврђивања да раније стечени назив одговара називу струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, са предлогом за одлучивање о признавању захтева.

Извештај из става 1. овог члана садржи:

- састав Комисије и број и датум решења о именовану;
- личне податке лица које је захтев поднело;
- податке о стеченом образовању и називу које је лице стекло према прописима који су важили до ступању на снагу Закона, броју и датуму издате дипломе;
- утврђене податке из члана 8, 9, 10. и 11. овог Правилника;
- предлог Наставном већу да:
  - донесе одлуку о утврђивању назива струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, подносиоцу захтева;
  - донесе закључак којим обавезује подносиоца захтева да савлада додатне садржаје за стицање услова за признавање новог назива са навођењем додатних садржаја које подносилац захтева треба да савлада.

Извештај потписују сви чланови Комисије.

Члан комисије који се не слаже са предлогом већине чланова дужан је да издвоји и писмено образложи свој став.

### III – ОДЛУЧИВАЊЕ О ЗАХТЕВУ

#### Члан 13.

Наставно веће може донети:

- одлуку о утврђивању назива струковни, са знаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, подносиоцу захтева;
- закључак којим обавезује подносиоца захтева да у одређеном року савлада додатне садржаје за стицање услова за признавање новог назива.

#### Члан 14.

Одлука, односно закључак Наставног већа доставља се подносиоцу захтева.

Подносилац захтева може, у року од осам дана од дана пријема одлуке, поднети захтев за преиспитивање одлуке, односно закључка Наставног већа.

Наставно веће, у поступку разматрања захтева за преиспитивање одлуке, односно закључка може:

- захтев одбацити, ако је неблаговремен или поднет од неовлашћеног лица;
- потврдити одлуку, односно закључак;
- усвојити захтев и преиначити одлуку, односно закључак.

#### Члан 15.

У случају када је подносиоцу захтева закључком утврђена обавеза да у одређеном року савлада додатне садржаје за стицање услова за признавање новог назива, Наставно веће доноси одлуку по захтеву након истека рока утврђеног закључком.

### IV – РЕШЕЊЕ О ЗАХТЕВУ

#### Члан 16.

Решење о захтеву за утврђивање новог назива доноси директор школе, на основу одлуке Наставног већа.

Решење из става 1. овог члана коначно је у управном поступку.

Решење се доставља подносиоцу захтева.

### V – ИЗДАВАЊЕ НОВЕ ДИПЛОМЕ

#### Члан 17.

По утврђивању новог назива, подносиоцу захтева издаје се нова диплома у складу са одредбама Закона.

Диплома из става 1. овог члана издаје се када подносилац захтева раније издату диплому огласи неважећом у „Службеном гласнику Републике Србије“ и о томе поднесе доказ Школи.

### VI – РОК ЗА РЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

#### Члан 18.

Школа је дужна да у року од три месеца од дана подношења захтева за утврђивање новог назива одлучи о захтеву.

## **VII – КЛАУЗУЛА О НАЗИВУ**

### **Члан 19.**

Садржина решења о утврђивању новог назива и број и датум издате нове дипломе уписује се у матичну књигу студената (клаузула о називу).

## **VIII – ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА**

### **Члан 20.**

Подносиоцу захтева се може издати потврда да је покренут поступак за утврђивање новог назива ако за то има правни интерес (наставак образовања, запошљавање и слично).

Потврда из става 1. овог члана важи до доношења одлуке по захтеву.

## **IX – РЕГИСТАР И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

### **Члан 21.**

Школа води регистар о утврђеним новим називима.

Регистар садржи:

- датум пријема захтева;
- име, име родитеља и презиме подносиоца захтева;
- датум, место и државу рођења подносиоца захтева;
- број и датум раније издате дипломе;
- назив стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона;
- број и датум решења о утврђивању назива струковни, са назнаком звања првог степена струковних студија из одговарајуће области, подносиоцу захтева;
- број и датум закључка којим се обавезује подносилац захтева да у одређеном року савлада додатне садржаје за стицање услова за признавање новог назива;
- број и датум исправе да је подносилац захтева савладао додатне садржаје;
- напомену.

### **Члан 22.**

Подаци се уносе у регистар за сваку календарску годину посебно.

Упис података у регистар врши се читко и у регистрима се не сме ништа брисати и/или додавати.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, у случају погрешног уписа исправка се врши тако што се погрешно уписан податак прецрта тако да ранији текст остане читак, а нови упис се читко уноси изнад прецртаног текста.

Исправка из става 3. овог члана врши се хемијском оловком црвене боје и оверава потписом овлашћеног лица и печатом Школе.

Регистар се чува трајно.

### **Члан 23.**

Школа је дужна да документацију у вези са поступком утврђивања нових назива чува трајно.

## **X – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 24.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**  
Др Филанти Агелаку

**ПОТВРДА О СТУПАЊУ НА СНАГУ ПРАВИЛНИКА**

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 12.06.2009. године и ступа на снагу дана 20.06.2009. године.

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

Др Владислав Илић