

**PRAVILNIK
O IZJEDNAČAVANJU INOSTRANE KVALIFIKACIJE
NIVOA OBRAZOVANJA
SA KVALIFIKACIJOM NIVOA OBRAZOVANJA U CRNOJ GORI
NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

Bilten UCG, br. 639 od 25.04.2025. godine

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom razrađuje se izjednačavanje inostrane kvalifikacije nivoa obrazovanja sa kvalifikacijom nivoa obrazovanja u Crnoj Gori (u daljem tekstu: izjednačavanje kvalifikacije) koje vrši Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

III POKRETANJE POSTUPKA

Član 3

Postupak za izjednačavanje kvalifikacije pokreće se na zahtjev imaoca inostrane kvalifikacije, roditelja, staratelja ili lica koje on ovlasti.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosi se organizacionoj jedinici Univerziteta koja realizuje uporediv studijski program.

Izuzetno od stava 2 ovog člana zahtjev za izjednačavanje kvalifikacije iz više oblasti za koje je matično više organizacionih jedinica zahtjev za izjednačavanje kvalifikacije podnosi se Institutu za interdisciplinarne i multidisciplinarne studije (u daljem tekstu: Institut).

III SADRŽINA ZAHTJEVA ZA IZJEDNAČAVANJE KVALIFIKACIJE

Član 4

Zahtjev za izjednačavanje kvalifikacije sadrži:

- 1) podatke o imaocu kvalifikacije:
 - a) ime (djevojačko prezime i ime roditelja, odnosno staratelja) i prezime;
 - b) datum rođenja;
 - c) država rođenja;
 - d) državljanstvo (lice bez državljanstva podnosi – putnu ispravu za lica bez državljanstva ili ispravu za stranca koji je podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu, koju izdaje ministarstvo);
 - e) adresa;
 - f) broj telefona; i
 - g) mejl adresa.

- 2) podatke o inostranoj kvalifikaciji:
 - a) naziv ustanove;
 - b) adresa ustanove;
 - c) grad i država u kojoj je izdata inostrana isprava;
 - d) država u kojoj je organizovana nastava;
 - e) internet adresa ustanove;
 - f) naziv studijskog programa;
 - g) način studiranja (redovno, vanredno, učenje na daljinu i drugo);
 - h) naziv inostrane kvalifikacije na izvornom jeziku;
 - i) naziv inostrane obrazovne isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (diploma, uvjerenje i drugo);
 - j) vrsta studija (akademske, primijenjene);
 - k) trajanje studija (broj godina);
 - l) datum upisa na studije;
 - m) datum završetka studija; i
 - n) datum izdavanja inostrane isprave.
- 3) podatke o prethodno stečenom visokom obrazovanju:
 - a) naziv ustanove;
 - b) grad i država u kojoj je stečena prethodna kvalifikacija;
 - c) naziv stečene kvalifikacije;
 - d) godina upisa studija; i
 - e) godina završetka studija.
- 4) podatke o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev;
- 5) mjesto i datum podnošenja zahtjeva; i
- 6) potpis, broj telefona i adresa podnosioca zahtjeva.

Član 5

Uz zahtjev iz člana 4 ovog pravilnika dostavlja se sljedeća dokumentacija:

- a) za inostrane kvalifikacije stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:
 - a) ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerka;
 - b) ovjerena kopija nastavnog plana i programa (ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
 - c) ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Obrasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome („supplement”), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
 - d) ovjerena kopija rješenja o priznavanju inostrane obrazovne isprave o stečenom, odnosno započetom ili dijelu visokog obrazovanja;
 - e) dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.
- b) za inostrane kvalifikacije stečene u drugim državama:

- a) ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerku;
- b) prevod inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), ovjeren od ovlaštenog sudskog tumača, u dva primjerka;
- c) prevod nastavnog plana i programa, ovjeren od ovlaštenog sudskog tumača ((ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
- f) ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome (supplement), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
- d) prevod dopune diplome ili uvjerenja iz podtačke f ove tačke – ovjeren od ovlaštenog sudskog tumača – jedan primjerak; i
- e) dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.

Ustanova može od podnosioca zahtjeva, pored dokumentacije iz stava 1 ovog člana, tražiti i druga dokumenta i podatke od značaja za izjednačavanje kvalifikacije.

III KOMISIJA

Član 6

Izjednačavanje kvalifikacije predlaže komisija koju obrazuje dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima najmanje tri člana iz reda akademskog, odnosno naučnog osoblja sa akademskim, odnosno naučnim zvanjem iz oblasti za koju se traži izjednačavanje kvalifikacije.

Bliži način rada komisije iz stava 1 ovog člana utvrdiće se poslovníkom o radu komisije.

Troškove rada komisije iz stava 1 ovog člana snosi ustanova, u skladu sa aktom o obrazovanju komisije.

IV NAČIN ODLUČIVANJA

Član 7

U postupku izjednačavanja kvalifikacije cijeni se da li je ustanova koja je izdala kvalifikaciju priznata, odnosno akreditovana od strane nadležnog organa u zemlji u kojoj je izdata kvalifikacija, sistem obrazovanja u zemlji u kojoj je stečena inostrana kvalifikacija, uslovi upisa, trajanje i nivo, odnosno stepen obrazovanja, studijski program, vjerodostojnost inostrane kvalifikacije, prava koja daje inostrana kvalifikacija u zemlji u kojoj je stečena i druge okolnosti od značaja za izjednačavanje kvalifikacije.

Član 8

Ako se u postupku izjednačavanja kvalifikacije utvrdi suštinska razlika između inostranog studijskog programa u odnosu na studijski program u Crnoj Gori, rješenjem se utvrđuje obaveza polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita.

Rješenjem iz stava 1 ovog člana određuju se rokovi i način polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita.

Član 9

U postupku izjednačavanja kvalifikacije dekan, odnosno direktor organizacione jedinice donosi rješenje, na prijedlog Komisije.

U postupku izjednačavanja kvalifikacije primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje upravni postupak koje se odnose na skraćeni postupak, osim u slučaju donošenja rješenja koje nije doneseno u korist stranke.

VI EVIDENCIJA

Član 10

Organizaciona jedinica Univerziteta je dužna da dokumentaciju u vezi sa postupkom izjednačavanja kvalifikacije čuva pet godina.

Organizaciona jedinica iz stava 1 ovog člana vodi evidenciju podataka o izdatim rješenjima o izjednačavanju kvalifikacija (u daljem tekstu: registar).

Registar se čuva trajno.

Član 11

Registar sadrži:

- datum prijema zahtjeva za izjednačavanje inostrane kvalifikacije;
- ime, očevo ime i prezime imaoca kvalifikacije;
- datum, mjesto rođenja i državljanstvo imaoca kvalifikacije;
- naziv države i institucije koja je izdala inostranu kvalifikaciju;
- naziv inostrane kvalifikacije, broj i datum izdavanja;
- naziv studijskog programa sa kojim je inostrana kvalifikacija izjednačena ;
- broj i datum rješenja o dopunskim, odnosno diferencijalnim ispitima;
- broj i datum donošenja rješenja o izjednačavanju kvalifikacije; i
- napomenu.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12

Senat Univerziteta će da donese poslovnik iz člana 6 stav 3 ovog pravilnika u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA IZJEDNAČAVANJE KVALIFIKACIJE

1) Podaci o imaocu kvalifikacije:

- a) Ime (djevojačko prezime i ime roditelja odnosno odnosno staratelja) i prezime:
- b) datum rođenja:
- c) država rođenja:
- d) državljanstvo (lice bez državljanstva podnosi – putnu ispravu za lica bez državljanstva ili ispravu za stranca koji je podnio zahtjev za međunarodnu zaštitu, koju izdaje ministarstvo):
- e) adresa:
- f) broj telefona:
- g) mejl adresa:.....i

2) Podaci o inostranoj kvalifikaciji:

- a) naziv ustanove:
- b) adresa ustanove:
- c) grad i država u kojoj je izdata inostrana isprava:
- d) država u kojoj je organizovana nastava:
- e) internet adresa ustanove:.....i
- f) naziv studijskog programa:
- g) način studiranja (redovno, vanredno, učenje na daljinu):
- h) naziv inostrane kvalifikacije na izvornom jeziku:
- i) naziv inostrane obrazovne isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (diploma, uvjerenje i drugo):
- j) vrsta studija (akademske, primijenjene):
- k) trajanje studija (broj godina):
- l) datum upisa na studije:
- m) datum završetka studija:
- n) datum izdavanja inostrane isprave:

3) Podaci o prethodno stečenom visokom obrazovanju:

- a) naziv ustanove:
 - b) grad i država u kojoj je stečena prethodna kvalifikacija:
 - c) naziv stečene kvalifikacije:
 - d) godina upisa studija:
 - e) godina završetka studija:
-
- a) naziv ustanove:
 - b) grad i država u kojoj je stečena prethodna kvalifikacija:
 - c) naziv stečene kvalifikacije:
 - d) godina upisa studija:
 - e) godina završetka studija:

4) Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev:

- a) za inostrane kvalifikacije stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:
- ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerka;
 - ovjerena kopija nastavnog plana i programa (ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
 - ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome („supplement”), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
 - ovjerena kopija rješenja o priznavanju inostrane obrazovne isprave o stečenom, odnosno započetom ili dijelu visokog obrazovanja;
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.
- b) za inostrane kvalifikacije stečene u drugim državama:
- ovjerena kopija inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u dva primjerku;
 - prevod inostrane kvalifikacije (diploma ili uvjerenje), ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača, u dva primjerka;
 - prevod nastavnog plana i programa, ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača (ili kopija nastavnog plana i programa ako je zvaničan nastavni plan i program objavljen i javno dostupan);
 - ovjerena kopija dopune diplome (ili – ako ustanova ne izdaje dopunu diplome – uvjerenje ustanove sa podacima iz tač. 1.3 do 8 Oblasca 6 Pravilnika o sadržaju i obliku diplome i dopuni diplome (supplement), vođenju matične knjige studenata, evidenciji i sadržaju javnih isprava koje izdaje univerzitet i ustanove visokog obrazovanja);
 - prevod dopune diplome ili uvjerenja iz podtačke f ove tačke – ovjeren od ovlašćenog sudskog tumača – jedan primjerak; i
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje plaćanje administrativnih taksi.

U _____,

_____. _____. 20____. godine.

Potpis: _____,

Broj telefona: _____,

Adresa podnosioca zahtjeva: _____.