**ПРЕГЛЕД ОДРЕДАБА**

**КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ**

### Агенција

#### Члан 14.

Ради обављања послова обезбеђивања квалитета и пружања стручне подршке Савету и другим надлежним организацијама у свим аспектима развоја и имплементације НОКС-а, Влада оснива Агенцију.

Агенција има својство правног лица.

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

Агенција подноси Влади извештај о раду за претходну годину најкасније до 1. ~~априла~~ 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.

На оснивање, управљање и рад Агенције примењују се одредбе закона који уређује јавне агенције.

### Надлежност Агенције

#### Члан 15.

Агенција:

1) разматра иницијативе за увођење нових квалификација;

2) пружа стручну подршку секторском већу и припрема предлог стандарда квалификације;

3) пружа административно-техничку подршку раду секторских већа;

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;

9) даје одобрење другим организацијама за стицање статуса ЈПОА;

~~10)~~ ~~утврђује износ накнаде за поступак из тач. 6), 7) и 9) овог става;~~

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;

14) припрема развојне пројекте, анализе и истраживања од значаја за развој квалификација;

15) прати и мери ефекте имплементације (нових) квалификација на запошљавање и целоживотно учење;

16) 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.

ЧЛАН 15А

АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ МОЖЕ ДА ОБРАЗУЈЕ ПОСЕБНЕ СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ И ТИМОВЕ 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.

У ПОСЕБНЕ СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА МОГУ ДА СЕ ИМЕНУЈУ:

1) ЛИЦА СА ОДГОВАРАЈУЋИМ ОБРАЗОВАЊЕМ И ОДГОВАРАЈУЋИМ РАДНИМ ИСКУСТВОМ У СТРУЦИ ОД НАЈМАЊЕ ТРИ ГОДИНЕ;

2) ЗАПОСЛЕНИ У ЗАВОДУ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ РАДЕ НА РАЗВОЈУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА;

3) ЗАПОСЛЕНИ У ЗАВОДУ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ РАДЕ НА ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА;

4) ЛИЦЕ КОЈЕ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ЛИЦЕ КОЈЕ ЈЕ ИЗАБРАНО ЗА САВЕТНИКА – СПОЉЊЕГ САРАДНИКА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈУ ОСНОВЕ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА;

5) НАСТАВНИЦИ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА КОЈИ СУ ИМЕНОВАНИ ЗА РЕЦЕНЗЕНТЕ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ.

ЛИЦА ИЗ СТАВА 2. ТАЧКА 1) ОВОГ ЧЛАНА БИРАЈУ СЕ НА ОСНОВУ ЈАВНОГ КОНКУРСА.

ЛИЦА ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА МОГУ ДА СЕ ИМЕНУЈУ У СТРУЧНЕ ТИМОВЕ КОЈИ ПРУЖАЈУ ПОДРШКУ СЕКТОРСКИМ ВЕЋИМА.

ЛИЦА ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА ИМАЈУ ПРАВО НА НАКНАДУ У ВИСИНИ КОЈУ УТВРДИ ВЛАДА.

### Управни одбор

#### Члан 17.

Управни одбор има пет чланова.

Председника и чланове Управног одбора Агенције именује Влада ~~на период од четири године, са могућношћу још једног избора~~, НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА, СА МОГУЋНОШЋУ ЈОШ ДВА ИЗБОРА и то три на предлог министарства надлежног за образовање, једног на предлог министарства надлежног за рад и запошљавање и једног на предлог министарства надлежног за привреду.

~~У Управни одбор Агенције може бити именовано лице које испуњава услове за пријем у радни однос у државни орган, које је стручњак у једној или више области из делокруга јавне агенције, које има високо образовање, које није запослено у Агенцији.~~

У УПРАВНИ ОДБОР АГЕНЦИЈЕ МОЖЕ БИТИ ИМЕНОВАНО ЛИЦЕ КОЈЕ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС У ДРЖАВНИ ОРГАН, КОЈЕ ИМА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ, НАЈМАЊЕ ДЕВЕТ ГОДИНА РАДНОГ ИСКУСТВА НА ПОСЛОВИМА ИЗ ЈЕДНЕ ИЛИ ВИШЕ ОБЛАСТИ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ АГЕНЦИЈЕ И КОЈЕ НИЈЕ ЗАПОСЛЕНО У АГЕНЦИЈИ

Члан Управног одбора Агенције не може бити лице које је било осуђено за кривично дело против правног саобраћаја, против службене дужности, као и за друго кривично дело за које је запрећена казна од пет година затвора или тежа казна, све док казна не буде брисана по закону.

Члан Управног одбора не може бити лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или локалне самоуправе, у органу политичке странке или на дужност органа пословођења установе образовања и васпитања, односно високошколске установе, као ни лице које је члан Савета за стручно образовање и образовање одраслих, Националног просветног савета, Националног савета за високо образовање, Националне службе за запошљавање или на дужности органа пословођења код правних лица и предузетника које се баве делатностима образовања.

Влада разрешава члана Управног одбора пре истека мандата, и то:

1) на лични захтев;

2) ако не испуњава дужности члана Управног одбора, не испуњава услове за именовање, ако не испуњава обавезе предвиђене овим или посебним законом или актом о оснивању Агенције или ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора од најмање шест месеци;

3) НА ОБРАЗЛОЖЕНИ ЗАХТЕВ ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДЛАГАЧА.

У случају разрешења из става 6. овога члана, овлашћени предлагач ће предложити Влади новог члана у року од 30 дана од дана доношења решења о разрешењу, а Влада ће именовати новог члана на период до истека мандата Управног одбора, у року од 30 дана од дана достављања предлога овлашћеног предлагача.

### Надлежност Управног одбора

#### Члан 18.

Управни одбор:

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 јавне агенције;

7) УТВРЂУЈЕ ВИСИНУ ТАКСЕ ЗА ЈАВНЕ УСЛУГЕ ИЗ ЧЛАНА 15. СТАВ 1. ТАЧ. 6), 7) И 9) ОВОГ ЗАКОНА;

8) ПРЕДЛАЖЕ ВИСИНУ НАКНАДЕ ЗА ЛИЦА ИЗ ЧЛАНА 15А СТАВ 2. ОВОГ ЗАКОНА КОЈУ УТВРЂУЈЕ ВЛАДА;

9) врши друге послове одређене овим законом, законом који уређује рад јавних агенција или актом о оснивању Агенције.

Члан управног одбора има право на накнаду за рад у износу који утврђује Влада.

### Директор

#### Члан 19.

Директора на период од пет година, ~~са могућношћу једног реизбора~~ СА МОГУЋНОШЋУ ЈОШ ДВА ИЗБОРА, именује Влада, у складу са законом којим се уређују јавне агенције.

### Надлежност директора

#### Члан 20.

Директор:

1) заступа и представља Агенцију;

2) руководи радом и пословањем Агенције;

3) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији;

4) доноси појединачне акте Агенције;

5) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Агенцији;

6) припрема и спроводи одлуке управног одбора;

7) ~~за потребе давања стручног мишљења у поступку првог вредновања страног студијског програма именује комисију од најмање три рецензента са листе рецензената коју утврђује Национални савет за високо образовање, у складу са законом који уређује високо образовање и овим законом;~~

8) врши друге послове одређене овим законом, законом којим се уређују јавне агенције или актом о оснивању Агенције.

### Секторско веће

#### Члан 21.

Секторско веће је тело засновано на принципу социјалног партнерства које на предлог Савета оснива Влада.

Влада именује чланове Секторског већа из области за коју се веће оснива на предлог:

1) Привредне коморе Србије и репрезентативних удружења послодаваца из реда привредних субјеката из области за коју је формирано секторско веће;

2) Струковних комора, односно удружења;

3) Савета за стручно образовање и образовање одраслих, из реда стручњака из области стручног образовања и образовања одраслих;

4) Конференција универзитета и Конференција академија и високих школа, а из реда наставника високошколских установа;

5) Националне службе за запошљавање;

6) министарстава надлежних за: послове образовања, запошљавања и рада и делатности за коју се оснива секторско веће;

7) заједнице стручних школа;

8) репрезентативних гранских синдиката;

9) Завода за унапређивање образовања и васпитања из реда запослених стручњака из области за коју је основано секторско веће и из других институција, установа и организација релевантних за област за коју је основано секторско веће.

Мандат чланова Секторских већа траје пет година.

Влада разрешава члана Секторског већа пре истека мандата, и то:

1) на лични захтев;

2) ако не испуњава дужности члана Секторског већа или својим поступцима повреди углед те дужности, а на предлог организације на чији је предлог именован;

3) НА ОБРАЗЛОЖЕНИ ЗАХТЕВ ОВЛАШЋЕНОГ ПРЕДЛАГАЧА.

У случају разрешења из става 4. овога члана, овлашћени предлагач ће предложити Влади новог члана у року од 30 дана од доношења решења о разрешењу, а Влада ће именовати новог члана на период до истека мандата Секторског већа, у року од 30 дана од дана достављања предлога овлашћеног предлагача.

За реализацију активности на конкретним квалификацијама Секторско веће може да предложи Агенцији да образује стручне тимове.

Секторско веће подноси годишњи извештај о раду Агенцији, министарству надлежном за послове образовања и Влади, најкасније до 1. марта текуће године за претходну календарску годину.

Чланови Секторског већа и стручних тимова имају право на накнаду за рад у висини коју утврди Влада.

### Решење о признавању

#### Члан 37.

Лице које захтева признавање стране школске исправе уз захтев доставља оригинал, ОДНОСНО ОВЕРЕНУ КОПИЈУ те исправе и превод овлашћеног преводиоца.

Решење о признавању коначно је у управном поступку.

~~Кратак садржај решења исписује се на оригиналу стране школске исправе и на примерку превода (клаузула о признавању).~~

РЕШЕЊЕ О ПРОФЕСИОНАЛНОМ ПРИЗНАВАЊУ ИМА ЗНАЧАЈ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.

Решење о признавању стране школске исправе о завршеном средњем образовању обавезно садржи ниво НОКС-а којем призната квалификација одговара.

Агенција води евиденцију и трајно чува документацију о признавању стране школске исправе у електронском и папирном облику.

Евиденција из става 5. овог члана обухвата: презиме, име једног родитеља и име, датум и место рођења, држављанство, назив стране установе која је издала исправу, место и државу, трајање, врсту и степен образовања, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране школске исправе, кратак садржај диспозитива решења и назив и ниво НОКС-а којем призната квалификација одговара

### Поступак за професионално признавање

#### Члан 38.

~~Захтев за професионално признавање заинтересовано лице подноси Агенцији.~~

~~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.~~

~~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 и ниво НОКС-а којем квалификација одговара.~~

~~Директор агенције доноси решење о професионалном признавању у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.~~

~~Решење из става 4. овог члана не ослобађа имаоца од испуњавања посебних услова за обављање одређене професије прописане посебним законом.~~

~~Решење о професионалном признавању је коначно.~~

~~Уколико није другачије прописано, на поступак професионалног признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.~~

~~Решење о професионалном признавању има значај јавне исправе.~~

~~Ближе услове у погледу поступка професионалног признавања прописује министар надлежан за послове образовања.~~

### Поступак за професионално признавање

#### Члан 38.

ЗАХТЕВ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ПРИЗНАВАЊЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНО ЛИЦЕ ПОДНОСИ АГЕНЦИЈИ.

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.

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).

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.

ДИРЕКТОР АГЕНЦИЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ О ПРОФЕСИОНАЛНОМ ПРИЗНАВАЊУ У РОКУ ОД 60 ДАНА ОД ДАНА ПРИЈЕМА УРЕДНОГ ЗАХТЕВА.

РЕШЕЊЕ ИЗ СТАВА 4. ОВОГ ЧЛАНА НЕ ОСЛОБАЂА ИМАОЦА ОД ИСПУЊАВАЊА ПОСЕБНИХ УСЛОВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ОДРЕЂЕНЕ ПРОФЕСИЈЕ ПРОПИСАНЕ ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

РЕШЕЊЕ О ПРОФЕСИОНАЛНОМ ПРИЗНАВАЊУ ЈЕ КОНАЧНО.

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.

УКОЛИКО НИЈЕ ДРУГАЧИЈЕ ПРОПИСАНО, НА ПОСТУПАК ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПРИЗНАВАЊА ПРИМЕЊУЈЕ СЕ ЗАКОН КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК.

РЕШЕЊЕ О ПРОФЕСИОНАЛНОМ ПРИЗНАВАЊУ ИМА ЗНАЧАЈ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПРИЗНАВАЊА ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР НАДЛЕЖАН ЗА ПОСЛОВЕ ОБРАЗОВАЊА.

### Поступак за издавање одобрења другој организацији

#### Члан 42.

Захтев за издавање одобрења статуса ЈПОА друга организација подноси Агенцији.

Захтев из става 1. овог члана садржи: назив, делатност, седиште подносиоца захтева као и предлог програма активности образовања одраслих.

Предлог програма активности образовања одраслих садржи план и програм активности образовања одраслих и начин остваривања, услове предвиђене за извођење активности образовања одраслих који се односе на простор у коме ће се та активност изводити, потребну опрему и средства, као и број потребних стручних лица која ће бити ангажована за извођење активности образовања одраслих.

Уз захтев се прилажу докази о испуњености услова и доказ о уплати републичке административне таксе.

Агенција у року од 45 дана од дана пријема уредног захтева сачињава извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, начину остваривања и кадра, у складу са стандардом квалификације.

Уколико Агенција утврди да су испуњени услови у погледу плана и програма активности образовања одраслих и начина остваривања, упућује захтев просветној инспекцији ради утврђивања испуњености услова у погледу простора, опреме и наставних средстава за издавање одобрења.

Уколико је извештај из става 5. овог члана негативан, директор Агенције доноси решење о одбијању захтева.

Просветни инспектор у року од 30 дана од дана пријема захтева из става 6. овог члана доставља Агенцији записник о извршеној провери испуњености услова.

Директор Агенције у року од десет дана од пријема записника просветног инспектора из става 8. овог члана решењем одлучује о захтеву за издавање одобрења.

Решење из ~~става 9.~~ СТ. 7. И 9. овог члана коначно је у управном поступку.

Одобрење се издаје на пет година.

Друга организација подноси захтев за измену одобрења и када врши статусну промену, мења седиште, односно објекат или уводи нову активност образовања одраслих.

**~~ПРИЛОГ 1.~~**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ~~НИВО~~ | ~~ЗНАЊЕ~~ | ~~ВЕШТИНЕ~~ | ~~СПОСОБНОСТИ И СТАВОВИ~~ |
|  | ~~Лице са стеченим нивоом квалификације:~~ |  |  |
| ~~1.~~ | ~~Поседује основна општа знања која омогућују даље учење~~ | ~~Примењује вештине потребне за обављање једноставних предвидивих задатака~~ | ~~Обавља задатке или учи према једноставним усменим и писаним упутствима, уз непосредни надзор~~ |
| ~~2.~~ | ~~Поседује општа и стручна знања о чињеницама и основним принципима потребним за рад и/или учење~~ | ~~Примењује вештине потребне за обављање мање сложених, унапред утврђених оперативних послова;  Рукује алатима и машинама уз детаљна техничка упутства користећи прописане материјале за рад~~ | ~~Обавља послове у складу са утврђеним техничко-технолошким поступцима, уз повремени надзор;  Одговорно је за примену утврђених поступака, средстава и организацију сопственог рада~~ |
| ~~3.~~ | ~~Поседује општа и стручна знања о чињеницама, основним принципима и процесима потребним за рад и/или учење~~ | ~~Примењује вештине потребне за обављање средње сложених, разноврсних, повремено нестандардних оперативних послова;  Прикупља и врши избор релевантних информација;  Рукује специјализованом опремом, машинама и постројењима користећи различите материјале~~ | ~~Обавља послове самостално у складу са техничко-технолошким процедурама;  Организује сопствени рад и/или рад других;  Одговорно је за примену процедура и средстава сопственог рада; Предузимљив је у раду~~ |
| ~~4.~~ | ~~Поседује систематизована и целовита знања потребна за рад и/или учење~~ | ~~Примењује вештине потребне за обављање сложених, разноврсних, учестало нестандардних послова користећи различите методе и технике;  Врши критички одабир релевантних информација прикупљених из различитих извора ради примене у раду или учењу;  Рукује различитом опремом, машинама и постројењима користећи различите материјале~~ | ~~Обавља послове самостално уз повремене консултације;  Организује и контролише сопствени рад и/или рад мање групе;  Уочава проблеме и учествује у њиховом решавању;  Одговоран је за избор поступака и средстава за сопствени рад и/или рад других~~ |
| ~~5.~~ | ~~Поседује специјализована стручна знања потребна за рад~~ | ~~Примењује вештине потребне за обављање сложених, специфичних и углавном нестандардних послова који захтевају учествовање у креирању нових решења;  Рукује специјализованом опремом, машинама и постројењима користећи различите материјале~~ | ~~Обавља послове са великом самосталношћу у одлучивању;  Врши организовање, контролисање и вредновање сопственог рада и/или рада других, као и обучавање других за рад;  Преузима одговорност за одређивање сопственог начина и метода рада, као и за оперативни рад других;  Испољава предузимљивост за унапређивање процеса рада и решавање проблема у непредвидивим ситуацијама~~ |
| ~~6.1~~ | ~~Поседује напредна академска и/или стручна знања која се односе на теорије, принципе и процесе укључујући вредновање, критичко разумевање и примену у области учења и/или рада~~ | ~~Решава сложене проблеме у области учења и/или рада у стандардним условима;  Примењује вештине успешне комуникације у интеракцији и сарадњи са другима из различитих друштвених група;  Користи опрему, инструменте и уређаје релевантне за област учења и/или рада~~ | ~~Предузимљив је у решавању проблема у стандардним условима;  Води сложене пројекте самостално и са пуном одговорношћу;  Примењује етичке стандарде своје професије;  Организује, контролише и обучава друге за рад;  Анализира и вреднује различите концепте, моделе и принципе теорије и праксе;  Испољава позитиван однос према значају целоживотног учења у личном и професионалном развоју~~ |
| ~~6.2~~ | ~~Поседује напредна академска и/или стручна знања која се односе на теорије, принципе и процесе укључујући вредновање, критичко разумевање и примену у области учења и/или рада~~ | ~~Решава сложене проблеме у области учења и/или рада у нестандардним условима;  Примењује вештине успешне комуникације у интеракцији и сарадњи са другима из различитих друштвених група;  Користи опрему, инструменте и уређаје релевантне за област учења и/или рада~~ | ~~Предузимљив је у решавању проблема у нестандардним условима;  Води сложене пројекте самостално и са пуном одговорношћу;  Примењује етичке стандарде своје професије;  Организује, контролише и обучава друге за рад;  Анализира и вреднује различите концепте, моделе и принципе теорије и праксе унапређујући постојећу праксу;  Испољава позитиван однос према значају целоживотног учења у личном и професионалном развоју~~ |
| ~~7.1~~ | ~~Поседује високо специјализована академска и/или стручна знања која се односе на теорије и принципе, процесе укључујући вредновање, критичко разумевање и примену у области учења и/или рада~~ | ~~Решава сложене проблеме на иновативан начин који доприноси развоју у области учења и/или рада;  Управља и води сложену комуникацију, интеракцију и сарадњу са другима из различитих друштвених група;  Примењује сложене методе, инструменте и уређаје релевантне за област учења и/или рада~~ | ~~Делује предузетнички и преузима руководеће послове;  Самостално и са пуном одговорношћу води најсложеније пројекте;  Планира и реализује научна и/или примењена истраживања;  Контролише рад и вреднује резултате других ради унапређивања постојеће праксе~~ |
| ~~7.2~~ | ~~Поседује уско специјализована академска знања која се односе на теорије и принципе, процесе укључујући вредновање, критичко разумевање и примену у области учења и/или рада~~ | ~~Решава сложене проблеме на иновативан начин који доприноси развоју у области рада;  Управља и води сложену комуникацију, интеракцију и сарадњу са другима из различитих друштвених група;  Примењује сложене методе, инструменте и уређаје релевантне за област учења и/или рада~~ | ~~Делује предузетнички и преузима руководеће послове;  Самостално и са пуном одговорношћу води најсложеније пројекте;  Контролише рад и вреднује резултате других ради унапређивања постојеће праксе~~ |
| ~~8.~~ | ~~Поседује врхунска теоријска и практична знања потребна за критичку анализу и оригинална истраживања у фундаменталним и примењеним областима науке са сврхом проширивања и редефинисања постојећих знања, науке или области рада~~ | ~~Примењује напредне и специјализоване вештине и технике потребне за решавање кључних проблема у истраживању и за проширивање и редефинисање постојећег знања или области рада;  Примењује вештине комуникације за објашњавање и критику теорија, методологија и закључака, као и представљање резултата истраживања у односу на међународне стандарде и научну заједницу;  Развија нове алате, инструменте и уређаје релевантне за област науке и рада~~ | ~~Самостално вреднује савремене резултате и достигнућа у циљу унапређења постојећих и стварања нових модела, концепата, идеја и теорија;  Испољава иновативност, научни и професионални интегритет и преданост развоју нових идеја и/или процеса који су у средишту контекста рада или науке, кроз принцип самовредновања свога рада и достигнућа;  Дизајнира, анализира и имплементира истраживања која чине значајан и оригинални допринос општем знању и/или професионалној пракси;  Управља интердисциплинарним и мултидисциплинарним пројектима;  Способан је да самостално покрене националну и интернационалну сарадњу у науци и развоју~~ |

**ПРИЛОГ 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НИВО | ЗНАЊЕ | ВЕШТИНЕ | СПОСОБНОСТИ И СТАВОВИ |
|  | ЛИЦЕ СА СТЕЧЕНИМ НИВООМ КВАЛИФИКАЦИЈЕ: |  |  |
| 1. | ПОСЕДУЈЕ ОСНОВНА ОПШТА ЗНАЊА КОЈА ОМОГУЋУЈУ ДАЉЕ УЧЕЊЕ | ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ЈЕДНОСТАВНИХ ПРЕДВИДИВИХ ЗАДАТАКА | ОБАВЉА ЗАДАТКЕ ИЛИ УЧИ ПРЕМА ЈЕДНОСТАВНИМ УСМЕНИМ И ПИСАНИМ УПУТСТВИМА, УЗ НЕПОСРЕДНИ НАДЗОР |
| 2. | ПОСЕДУЈЕ ОПШТА И СТРУЧНА ЗНАЊА О ЧИЊЕНИЦАМА И ОСНОВНИМ ПРИНЦИПИМА ПОТРЕБНИМ ЗА РАД И/ИЛИ УЧЕЊЕ | ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ, РУТИНСКИХ, УНАПРЕД УТВРЂЕНИХ ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА;  РУКУЈЕ АЛАТИМА И МАШИНАМА УЗ ДЕТАЉНА ТЕХНИЧКА УПУТСТВА КОРИСТЕЋИ ПРОПИСАНЕ МАТЕРИЈАЛЕ ЗА РАД | ОБАВЉА ПОСЛОВЕ У СКЛАДУ СА УТВРЂЕНИМ ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИМ ПОСТУПЦИМА, УЗ НАДЗОР;  ОДГОВОРНО ЈЕ ЗА ПРИМЕНУ УТВРЂЕНИХ ПОСТУПАКА, СРЕДСТАВА И ОРГАНИЗАЦИЈУ СОПСТВЕНОГ РАДА |
| 3. | ПОСЕДУЈЕ ОПШТА И СТРУЧНА ЗНАЊА О ЧИЊЕНИЦАМА, ОСНОВНИМ ПРИНЦИПИМА И ПРОЦЕСИМА ПОТРЕБНИМ ЗА РАД И/ИЛИ УЧЕЊЕ | ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ МАЊЕ СЛОЖЕНИХ, РАЗНОВРСНИХ, ПОВРЕМЕНО НЕСТАНДАРДНИХ ОПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА;  ПРИКУПЉА И ВРШИ ИЗБОР РЕЛЕВАНТНИХ ИНФОРМАЦИЈА;  РУКУЈЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОМ ОПРЕМОМ, МАШИНАМА И ПОСТРОЈЕЊИМА КОРИСТЕЋИ РАЗЛИЧИТЕ МАТЕРИЈАЛЕ | ОБАВЉА ПОСЛОВЕ САМОСТАЛНО У СКЛАДУ СА ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИМ ПРОЦЕДУРАМА УЗ ПОВРЕМЕНЕ КОНСУЛТАЦИЈЕ;  ОРГАНИЗУЈЕ СОПСТВЕНИ РАД;  ОДГОВОРНО ЈЕ ЗА ПРИМЕНУ ПРОЦЕДУРА И СРЕДСТАВА СОПСТВЕНОГ РАДА; ПРЕДУЗИМЉИВ ЈЕ У РАДУ |
| 4. | ПОСЕДУЈЕ СИСТЕМАТИЗОВАНА ТЕОРИЈСКА ЗНАЊА ПОТРЕБНА ЗА РАД И/ИЛИ УЧЕЊЕ | ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ СЛОЖЕНИХ, РАЗНОВРСНИХ, УЧЕСТАЛО НЕСТАНДАРДНИХ ПОСЛОВА КОРИСТЕЋИ РАЗЛИЧИТЕ МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ;  ВРШИ ОДАБИР РЕЛЕВАНТНИХ ИНФОРМАЦИЈА ПРИКУПЉЕНИХ ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ИЗВОРА РАДИ ПРИМЕНЕ У РАДУ ИЛИ УЧЕЊУ;  РУКУЈЕ РАЗЛИЧИТОМ ОПРЕМОМ, МАШИНАМА И ПОСТРОЈЕЊИМА КОРИСТЕЋИ РАЗЛИЧИТЕ МАТЕРИЈАЛЕ | ОБАВЉА ПОСЛОВЕ САМОСТАЛНО У СКЛАДУ СА ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИМ ПРОЦЕДУРАМА;  ОРГАНИЗУЈЕ И КОНТРОЛИШЕ СОПСТВЕНИ РАД И/ИЛИ РАД МАЊЕ ГРУПЕ;  УОЧАВА ПРОБЛЕМЕ И УЧЕСТВУЈЕ У ЊИХОВОМ РЕШАВАЊУ;  ОДГОВОРАН ЈЕ ЗА ИЗБОР ПОСТУПАКА И СРЕДСТАВА ЗА СОПСТВЕНИ РАД И/ИЛИ РАД ДРУГИХ |
| 5. | ПОСЕДУЈЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА СТРУЧНА ЗНАЊА ПОТРЕБНА ЗА РАД И/ИЛИ УЧЕЊЕ | ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ ПОТРЕБНЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ СЛОЖЕНИХ, СПЕЦИФИЧНИХ И УГЛАВНОМ НЕСТАНДАРДНИХ ПОСЛОВА КОЈИ ЗАХТЕВАЈУ УЧЕСТВОВАЊЕ У КРЕИРАЊУ НОВИХ РЕШЕЊА;  РУКУЈЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОМ ОПРЕМОМ, МАШИНАМА И ПОСТРОЈЕЊИМА КОРИСТЕЋИ РАЗЛИЧИТЕ МАТЕРИЈАЛЕ | ОБАВЉА ПОСЛОВЕ СА ВЕЛИКОМ САМОСТАЛНОШЋУ У ОДЛУЧИВАЊУ;  ВРШИ ОРГАНИЗОВАЊЕ, КОНТРОЛИСАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ СОПСТВЕНОГ РАДА И/ИЛИ РАДА ДРУГИХ, КАО И ОБУЧАВАЊЕ ДРУГИХ ЗА РАД;  ПРЕУЗИМА ОДГОВОРНОСТ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ СОПСТВЕНОГ НАЧИНА И МЕТОДА РАДА, КАО И ЗА ОПЕРАТИВНИ РАД ДРУГИХ;  ИСПОЉАВА ПРЕДУЗИМЉИВОСТ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА РАДА И РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА У НЕПРЕДВИДИВИМ СИТУАЦИЈАМА |
| 6.1 | ПОСЕДУЈЕ НАПРЕДНА АКАДЕМСКА И/ИЛИ СТРУЧНА ЗНАЊА КОЈА СЕ ОДНОСЕ НА ТЕОРИЈЕ, ПРИНЦИПЕ И ПРОЦЕСЕ УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕДНОВАЊЕ, КРИТИЧКО РАЗУМЕВАЊЕ И ПРИМЕНУ У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА | РЕШАВА СЛОЖЕНЕ ПРОБЛЕМЕ У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА У НЕСТАНДАРДНИМ УСЛОВИМА;  ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ УСПЕШНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ У ИНТЕРАКЦИЈИ И САРАДЊИ СА ДРУГИМА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА;  КОРИСТИ ОПРЕМУ, ИНСТРУМЕНТЕ И УРЕЂАЈЕ РЕЛЕВАНТНЕ ЗА ОБЛАСТ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА | ПРЕДУЗИМЉИВ ЈЕ У РЕШАВАЊУ ПРОБЛЕМА У НЕСТАНДАРДНИМ УСЛОВИМА;  ВОДИ СЛОЖЕНЕ ПРОЈЕКТЕ САМОСТАЛНО И СА ПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ;  ПРИМЕЊУЈЕ ЕТИЧКЕ СТАНДАРДЕ СВОЈЕ ПРОФЕСИЈЕ;  ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ОБУЧАВА ДРУГЕ ЗА РАД;  АНАЛИЗИРА И ВРЕДНУЈЕ РАЗЛИЧИТЕ КОНЦЕПТЕ, МОДЕЛЕ И ПРИНЦИПЕ ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ;  ИСПОЉАВА ПОЗИТИВАН ОДНОС ПРЕМА ЗНАЧАЈУ ЦЕЛОЖИВОТНОГ УЧЕЊА У ЛИЧНОМ И ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ |
| 6.2 | ПОСЕДУЈЕ НАПРЕДНА АКАДЕМСКА И/ИЛИ СТРУЧНА ЗНАЊА КОЈА СЕ ОДНОСЕ НА ТЕОРИЈЕ, ПРИНЦИПЕ И ПРОЦЕСЕ УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕДНОВАЊЕ, КРИТИЧКО РАЗУМЕВАЊЕ И ПРИМЕНУ У УСКОЈ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА | РЕШАВА СЛОЖЕНЕ ПРОБЛЕМЕ У УСКОЈ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОЈ ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА У НЕСТАНДАРДНИМ УСЛОВИМА;  ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ УСПЕШНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ У ИНТЕРАКЦИЈИ И САРАДЊИ СА ДРУГИМА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА;  КОРИСТИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНУ ОПРЕМУ, ИНСТРУМЕНТЕ И УРЕЂАЈЕ РЕЛЕВАНТНЕ ЗА ОБЛАСТ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА | ПРЕДУЗИМЉИВ ЈЕ У РЕШАВАЊУ ПРОБЛЕМА У НЕСТАНДАРДНИМ УСЛОВИМА;  ВОДИ СЛОЖЕНЕ ПРОЈЕКТЕ САМОСТАЛНО И СА ПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ;  ПРИМЕЊУЈЕ ЕТИЧКЕ СТАНДАРДЕ СВОЈЕ ПРОФЕСИЈЕ;  ОРГАНИЗУЈЕ, КОНТРОЛИШЕ И ОБУЧАВА ДРУГЕ ЗА РАД;  АНАЛИЗИРА И ВРЕДНУЈЕ РАЗЛИЧИТЕ КОНЦЕПТЕ, МОДЕЛЕ И ПРИНЦИПЕ ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ УНАПРЕЂУЈУЋИ ПОСТОЈЕЋУ ПРАКСУ;  ИСПОЉАВА ПОЗИТИВАН ОДНОС ПРЕМА ЗНАЧАЈУ ЦЕЛОЖИВОТНОГ УЧЕЊА У ЛИЧНОМ И ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ |
| 7.1 | ПОСЕДУЈЕ ВИСОКО СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА АКАДЕМСКА И/ИЛИ СТРУЧНА ЗНАЊА КОЈА СЕ ОДНОСЕ НА ТЕОРИЈЕ, ПРИНЦИПЕ И ПРОЦЕСЕ, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕДНОВАЊЕ, КРИТИЧКО РАЗУМЕВАЊЕ И ПРИМЕНУ У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА КАО ОСНОВУ ЗА НАУЧНА И ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА | РЕШАВА СЛОЖЕНЕ ПРОБЛЕМЕ НА ИНОВАТИВАН НАЧИН КОЈИ ДОПРИНОСИ РАЗВОЈУ У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА;  УПРАВЉА И ВОДИ СЛОЖЕНУ КОМУНИКАЦИЈУ, ИНТЕРАКЦИЈУ И САРАДЊУ СА ДРУГИМА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА;  ПРИМЕЊУЈЕ СЛОЖЕНЕ МЕТОДЕ, ИНСТРУМЕНТЕ И УРЕЂАЈЕ РЕЛЕВАНТНЕ ЗА ОБЛАСТ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА КАО ОСНОВУ ЗА НАУЧНА И ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА | ДЕЛУЈЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКИ И ПРЕУЗИМА РУКОВОДЕЋЕ ПОСЛОВЕ;  САМОСТАЛНО И СА ПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ВОДИ НАЈСЛОЖЕНИЈЕ ПРОЈЕКТЕ;  ПЛАНИРА И РЕАЛИЗУЈЕ НАУЧНА И/ИЛИ ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА;  КОНТРОЛИШЕ РАД И ВРЕДНУЈЕ РЕЗУЛТАТЕ ДРУГИХ РАДИ УНАПРЕЂИВАЊА ПОСТОЈЕЋЕ ПРАКСЕ |
| 7.2 | ПОСЕДУЈЕ УСКО СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА АКАДЕМСКА ЗНАЊА КОЈА СЕ ОДНОСЕ НА ТЕОРИЈЕ, ПРИНЦИПЕ И ПРОЦЕСЕ, УКЉУЧУЈУЋИ ВРЕДНОВАЊЕ, КРИТИЧКО РАЗУМЕВАЊЕ И ПРИМЕНУ У ОБЛАСТИ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА КАО ОСНОВУ ЗА НАУЧНА И ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА | РЕШАВА СЛОЖЕНЕ ПРОБЛЕМЕ НА ИНОВАТИВАН НАЧИН КОЈИ ДОПРИНОСИ РАЗВОЈУ У ОБЛАСТИ РАДА;  УПРАВЉА И ВОДИ СЛОЖЕНУ КОМУНИКАЦИЈУ, ИНТЕРАКЦИЈУ И САРАДЊУ СА ДРУГИМА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА;  ПРИМЕЊУЈЕ СЛОЖЕНЕ МЕТОДЕ, ИНСТРУМЕНТЕ И УРЕЂАЈЕ РЕЛЕВАНТНЕ ЗА ОБЛАСТ УЧЕЊА И/ИЛИ РАДА КАО ОСНОВУ ЗА НАУЧНА И ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА | ДЕЛУЈЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКИ И ПРЕУЗИМА РУКОВОДЕЋЕ ПОСЛОВЕ;  САМОСТАЛНО И СА ПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ВОДИ НАЈСЛОЖЕНИЈЕ ПРОЈЕКТЕ;  КОНТРОЛИШЕ РАД И ВРЕДНУЈЕ РЕЗУЛТАТЕ ДРУГИХ РАДИ УНАПРЕЂИВАЊА ПОСТОЈЕЋЕ ПРАКСЕ |
| 8. | ПОСЕДУЈЕ ВРХУНСКА ТЕОРИЈСКА И ПРАКТИЧНА ЗНАЊА ПОТРЕБНА ЗА КРИТИЧКУ АНАЛИЗУ И ОРИГИНАЛНА ИСТРАЖИВАЊА У ФУНДАМЕНТАЛНИМ И ПРИМЕЊЕНИМ ОБЛАСТИМА НАУКЕ СА СВРХОМ ПРОШИРИВАЊА И РЕДЕФИНИСАЊА ПОСТОЈЕЋИХ ЗНАЊА, НАУКЕ ИЛИ ОБЛАСТИ РАДА | ПРИМЕЊУЈЕ НАПРЕДНЕ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ ВЕШТИНЕ И ТЕХНИКЕ ПОТРЕБНЕ ЗА РЕШАВАЊЕ КЉУЧНИХ ПРОБЛЕМА У ИСТРАЖИВАЊУ И ЗА ПРОШИРИВАЊЕ И РЕДЕФИНИСАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ ЗНАЊА ИЛИ ОБЛАСТИ РАДА;  ПРИМЕЊУЈЕ ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ЗА ОБЈАШЊАВАЊЕ И КРИТИКУ ТЕОРИЈА, МЕТОДОЛОГИЈА И ЗАКЉУЧАКА, КАО И ПРЕДСТАВЉАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА У ОДНОСУ НА МЕЂУНАРОДНЕ СТАНДАРДЕ И НАУЧНУ ЗАЈЕДНИЦУ;  РАЗВИЈА НОВЕ АЛАТЕ, ИНСТРУМЕНТЕ И УРЕЂАЈЕ РЕЛЕВАНТНЕ ЗА ОБЛАСТ НАУКЕ И РАДА | САМОСТАЛНО ВРЕДНУЈЕ САВРЕМЕНЕ РЕЗУЛТАТЕ И ДОСТИГНУЋА У ЦИЉУ УНАПРЕЂЕЊА ПОСТОЈЕЋИХ И СТВАРАЊА НОВИХ МОДЕЛА, КОНЦЕПАТА, ИДЕЈА И ТЕОРИЈА;  ИСПОЉАВА ИНОВАТИВНОСТ, НАУЧНИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНТЕГРИТЕТ И ПРЕДАНОСТ РАЗВОЈУ НОВИХ ИДЕЈА И/ИЛИ ПРОЦЕСА КОЈИ СУ У СРЕДИШТУ КОНТЕКСТА РАДА ИЛИ НАУКЕ, КРОЗ ПРИНЦИП САМОВРЕДНОВАЊА СВОГА РАДА И ДОСТИГНУЋА;  ДИЗАЈНИРА, АНАЛИЗИРА И ИМПЛЕМЕНТИРА ИСТРАЖИВАЊА КОЈА ЧИНЕ ЗНАЧАЈАН И ОРИГИНАЛНИ ДОПРИНОС ОПШТЕМ ЗНАЊУ И/ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ПРАКСИ;  УПРАВЉА ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНИМ И МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНИМ ПРОЈЕКТИМА;  СПОСОБАН ЈЕ ДА САМОСТАЛНО ПОКРЕНЕ НАЦИОНАЛНУ И ИНТЕРНАЦИОНАЛНУ САРАДЊУ У НАУЦИ И РАЗВОЈУ |