

Na osnovu člana 16 stav 3 Zakona o priznavanju inostranih obrazovnih isprava i izjednačavanju kvalifikacija („Službeni list CG”, br. 57/11, 42/16 i 60/25) Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija donijelo je

P R A V I L N I K

O BLIŽEM NAČINU PODNOŠENJA ZAHTJEVA, POTREBNOJ DOKUMENTACIJI I NAČINU PREUZIMANJA RJEŠENJA O PRIZNAVANJU INOSTRANE OBRAZOVNE ISPRAVE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži način podnošenja zahtjeva, potrebna dokumentacija koja se podnosi u postupku priznavanja inostrane obrazovne isprave o stečenom, odnosno započetom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom), višem stručnom i visokom obrazovanju ili dijelu obrazovanja radi nastavka obrazovanja, odnosno zapošljavanja (u daljem tekstu: priznavanje isprave) i način preuzimanja rješenja o priznavanju inostrane obrazovne isprave (u daljem tekstu: rješenje o priznavanju).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

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

Način podnošenja zahtjeva

Član 3

Zahtjev za priznavanje isprave radi nastavka obrazovanja podnosi se neposredno školi, odnosno ustanovi visokog obrazovanja na kojoj se želi nastaviti obrazovanje.

Zahtjev za priznavanje isprave radi zapošljavanja podnosi se elektronskim putem preko portala organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), na adresi www.eservisi.edu.me.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, u slučaju nepredviđenih okolnosti (viša sila, sajber incident i sl.), zahtjev iz stava 2 ovog člana može se podnijeti Ministarstvu u štampanoj formi.

Sadržaj zahtjeva za priznavanje isprave o osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju radi nastavka obrazovanja, odnosno zapošljavanja

Član 4

Zahtjev za priznavanje isprave o osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju radi zapošljavanja, odnosno zahtjev o stečenom, započetom ili dijelu osnovnog, srednjeg (opšteg ili stručnog) i višeg stručnog obrazovanja radi nastavka obrazovanja naročito sadrži:

- 1) podatke o imaocu inostrane obrazovne isprave (u daljem tekstu: isprava):
 - prezime (ime roditelja, odnosno staratelja) i ime,
 - datum, mjesto i država rođenja,
 - jedinstveni matični broj, odnosno broj pasoša,
 - pol, i
 - adresa i kontakt telefon;

2) podatke o ispravi:

- vrsta isprave (diploma, svjedočanstvo, đачka knjižica ili drugi dokument koji potvrđuje da je lice koje posjeduje ispravu u potpunosti ili djelimično završilo obrazovni program),
- naziv ustanove koja je izdala ispravu,
- datum izdavanja isprave, i
- mjesto i država u kojoj je isprava izdata;

3) podatke o toku obrazovanja imaoca isprave u Crnoj Gori:

- naziv obrazovne ustanove u kojoj je završen posljednji razred u Crnoj Gori, prije odlaska u inostranstvo, i
- posljednji razred koji je završen u Crnoj Gori i naziv stečene isprave;

4) podatke o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev;

5) mjesto i datum podnošenja zahtjeva; i

6) potpis, kontakt telefon i adresa podnosioca zahtjeva.

Zahtjevi iz stava 1 ovog člana dati su na Obrascima 1 i 2.

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za priznavanje isprave o stečenom, odnosno započetom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju radi nastavka obrazovanja

Član 5

Uz zahtjev iz člana 4 ovog pravilnika školi, odnosno ustanovi visokog obrazovanja na kojoj se želi nastaviti obrazovanje dostavlja se dokumentacija:

1) za isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:

- ovjerena kopija isprave, u tri primjerka,
- kopija isprave o stečenom, odnosno započetom ili dijelu obrazovanja u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori, u jednom primjerku, i
- dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;

2) za isprave stečene u drugim državama:

- ovjerena kopija isprave, u jednom primjerku,
- prevod isprave ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u tri primjerka,
- kopija isprave o stečenom, odnosno započetom ili dijelu obrazovanja u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori, i
- dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za priznavanje isprave o stečenom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju radi zapošljavanja

Član 6

Uz zahtjev koji se elektronskim putem podnosi za priznavanje isprave o stečenom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju radi zapošljavanja, dostavlja se skenirana dokumentacija u pdf formatu, i to:

1) za isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:

- original ili ovjerena kopija isprave,
- original ili ovjerena kopija isprave o stečenom, odnosno započetom ili dijelu obrazovanja u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori, i

- dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;
- 2) za isprave stečene u drugim državama:
 - original ili ovjerena kopija isprave,
 - prevod isprave ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača,
 - ovjerena kopija isprave o stečenom, odnosno započetoj ili dijelu obrazovanja u Crnoj Gori, ako je podnositelj zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori, i
- dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Sadržaj zahtjeva za priznavanje isprave visokog obrazovanja

Član 7

Zahtjev za priznavanje isprave o stečenom, odnosno započetoj ili dijelu visokog obrazovanju radi nastavka obrazovanja, odnosno isprave o stečenom visokom obrazovanju radi zapošljavanja, naročito sadrži:

- 1) podatke o imaocu isprave:
 - prezime (ime roditelja, odnosno staratelja) i ime,
 - datum, mjesto i država rođenja,
 - jedinstveni matični broj, odnosno broj pasoša,
 - pol,
 - državljanstvo,
 - adresa,
 - kontakt telefon i adresa za prijem elektronske pošte;
- 2) podatke o ispravi:
 - naziv ustanove na kojoj je stečena isprava,
 - adresa i internet adresa ustanove na kojoj je stečena isprava,
 - grad i država u kojoj je stečena isprava,
 - država u kojoj je organizovana nastava,
 - naziv studijskog programa,
 - način studiranja (redovno, vanredno, učenje na daljinu i sl.),
 - naziv inostrane obrazovne kvalifikacije na izvornom jeziku,
 - naziv isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (npr. diploma, uvjerenje, sertifikat),
 - vrsta studija (akademske, primijenjene),
 - trajanje studija (broj godina),
 - prosječna ocjena u toku studija,
 - datum upisa na studije,
 - datum završetka studija, i
 - datum izdavanja isprave;
- 3) podatke o prethodno stečenom osnovnom i srednjem obrazovanju:
 - naziv ustanove (osnovno obrazovanje),
 - grad i država,
 - godina upisa,
 - godina završetka,
 - naziv ustanove (srednje obrazovanje),
 - grad i država,
 - godina upisa, i
 - godina završetka;

- 4) podatke o prethodno stečenom visokom obrazovanju:
 - naziv ustanove,
 - grad i država,
 - naziv stečene kvalifikacije,
 - godina upisa, i
 - godina završetka;
 - 5) podatke o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev;
 - 6) mjesto i datum podnošenja zahtjeva; i
 - 7) potpis, kontakt telefon i adresa podnosioca zahtjeva.
- Zahtjevi iz stava 1 ovog člana dati su na Obrascima 3 i 4.

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za priznavanje isprave o stečenom, odnosno započetom visokom obrazovanju, radi nastavka obrazovanja

Član 8

Uz zahtjev iz člana 7 ovog pravilnika, ustanovi visokog obrazovanja na kojoj se želi nastaviti obrazovanje dostavlja se dokumentacija:

- 1) za isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:
 - ovjerena kopija isprave (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u tri primjerka,
 - kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, u jednom primjerku, i
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;
- 2) za isprave stečene u drugim državama:
 - ovjerena kopija isprave (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u jednom primjerku,
 - prevod isprave (diploma ili uvjerenje) ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u tri primjerka,
 - kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, u jednom primjerku,
 - prevod dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u jednom primjerku, i
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za priznavanje isprave o stečenom visokom obrazovanju, radi zapošljavanja

Član 9

Uz zahtjev koji se elektronskim putem podnosi za priznavanje isprave o stečenom visokom obrazovanju radi zapošljavanja, dostavlja se skenirana dokumentacija u pdf formatu, i to:

- 1) za isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:
 - original ili ovjerena kopija isprave (diploma ili uvjerenje),
 - original ili ovjerena kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, i
 - dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;
- 2) za isprave stečene u drugim državama:
 - ovjerena kopija isprave (diploma ili uvjerenje),
 - prevod isprave (diploma ili uvjerenje) ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača,
 - original ili ovjerena kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima,
 - prevod dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, i

- dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Način preuzimanja rješenja o priznavanju isprave u svrhu zapošljavanja

Član 10

Prilikom preuzimanja rješenja o priznavanju isprave o stečenom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju radi zapošljavanja podnosilac zahtjeva uz popunjen, odštampan i potpisan zahtjev podnijet elektronskim putem, za isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini, dostavlja dokumentaciju iz člana 5 stav 1 tačka 1 alineja 1 ovog pravilnika, a za isprave stečene u drugim državama dokumentaciju iz člana 5 stav 1 tačka 2 al. 1 i 2 ovog pravilnika.

Prilikom preuzimanja rješenja o priznavanju isprave o stečenom visokom obrazovanju radi zapošljavanja podnosilac zahtjeva uz popunjen, odštampan i potpisan zahtjev podnijet elektronskim putem, za isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini, dostavlja dokumentaciju iz člana 8 stav 1 tačka 1 alineja 1 ovog pravilnika, a za isprave stečene u drugim državama dokumentaciju iz člana 8 stav 1 tačka 2 al. 1, 2 i 4 ovog pravilnika.

Obrasci

Član 11

Obrasci 1 do 4 čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Prestanak važenja

Član 12

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju obrasca zahtjeva i dokumentaciji koja se podnosi u postupku priznavanja inostrane obrazovne isprave („Službeni list CG”, broj 45/16).

Stupanje na snagu

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 17-011/25-13500/1

Podgorica, 16. januara 2026. godine

Ministarka,

prof. dr **Anđela Jakšić-Stojanović**, s.r.

**ZAHTJEV
ZA PRIZNAVANJE INOSTRANE OBRAZOVNE ISPRAVE
o stečenom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem stručnom obrazovanju, radi
zapošljavanja**

1. Podaci o imaoocu inostrane obrazovne isprave:

- prezime (ime roditelja, odnosno staratelja) i ime: _____
- datum, mjesto i država rođenja: _____
- jedinstveni matični broj: _____
- broj pasoša (za strane državljane): _____
- pol:
 - ☐ muški ☐ ženski
- adresa: _____
- kontakt telefona: _____
- adresa za prijem elektronske pošte: _____

**Napomena: ukoliko dođe do promjene adrese boravka u toku trajanja postupka priznavanja, potrebno je da se o tome obavijesti Ministarstvo pisanim putem*

2. Podaci o inostranoj obrazovnoj ispravi:

- vrsta inostrane obrazovne isprave (dipoloma, svjedočanstvo, đачka knjižica ili drugi dokument koji potvrđuje da je lice koje posjeduje inostranu obrazovnu ispravu u potpunosti završilo obrazovni program): _____
- naziv ustanove koja je izdala inostranu obrazovnu ispravu: _____
- datum izdavanja inostrane obrazovne isprave: _____
- mjesto i država u kojoj je izdata inostrana obrazovna isprava: _____

3. Podaci o toku obrazovanja imaoца inostrane obrazovne isprave u Crnoj Gori:

- naziv obrazovne ustanove u kojoj je završen posljednji razred u Crnoj Gori, prije odlaska u inostranstvo: _____
- posljednji razred koji je završen u Crnoj Gori i naziv stečene obrazovne isprave: _____

4. Podaci o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev:

- **za inostrane obrazovne isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:**
 - ☐ ovjerena kopija inostrane obrazovne isprave, u tri primjerka,
 - ☐ kopija obrazovne isprave o stečenom obrazovanju u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori, u jednom primjerku,
 - ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;

➤ **za inostrane obrazovne isprave stečene u drugim državama:**

- ☐ ovjerena kopija inostrane obrazovne isprave, u jednom primjerku,
- ☐ prevod inostrane obrazovne isprave ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u tri primjerka,
- ☐ kopija inostrane obrazovne isprave o stečenom obrazovanju u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori,
- ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Mjesto i datum podnošenja zahtjeva:

Podnosilac zahtjeva:

Kontakt telefon: _____

Adresa: _____

**ZAHTJEV
ZA PRIZNAVANJE INOSTRANE OBRAZOVNE ISPRAVE
o stečenom, odnosno započetom osnovnom, srednjem (opštem ili stručnom) i višem
stručnom obrazovanju, radi nastavka obrazovanja**

1. Podaci o imaoocu inostrane obrazovne isprave:

- prezime (ime roditelja, odnosno staratelja) i ime: _____
- datum, mjesto i država rođenja: _____
- jedinstveni matični broj: _____
- broj pasoša (za strane državljane): _____
- pol:
 - ☐ muški ☐ ženski
- adresa: _____
- kontakt telefon: _____
- adresa za prijem elektronske pošte: _____

**Napomena: ukoliko dođe do promjene adrese boravka u toku trajanja postupka priznavanja, potrebno je da se o tome obavijesti Ministarstvo pisanim putem*

2. Podaci o inostranoj obrazovnoj ispravi:

- vrsta inostrane obrazovne isprave (diploma, svjedočanstvo, đачka knjižica ili drugi dokument koji potvrđuje da je lice koje posjeduje inostranu obrazovnu ispravu u potpunosti ili djelimično završilo obrazovni program): _____
- naziv ustanove koja je izdala inostranu obrazovnu ispravu: _____
- datum izdavanja inostrane obrazovne isprave: _____
- mjesto i država u kojoj je izdata inostrana obrazovna isprava: _____

3. Podaci o toku obrazovanja imaoца inostrane obrazovne isprave u Crnoj Gori:

- naziv obrazovne ustanove u kojoj je završen posljednji razred u Crnoj Gori, prije odlaska u inostranstvo: _____
- posljednji razred koji je završen u Crnoj Gori i naziv stečene obrazovne isprave: _____

4. Podaci o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev:

- **za inostrane obrazovne isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:**
 - ☐ ovjerena kopija inostrane obrazovne isprave, u tri primjerka,
 - ☐ kopija obrazovne isprave o stečenom obrazovanju u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori, u jednom primjerku,
 - ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;

➤ **za inostrane obrazovne isprave stečene u drugim državama:**

- ☐ ovjerena kopija inostrane obrazovne isprave, u jednom primjerku,
- ☐ prevod inostrane obrazovne isprave ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u tri primjerka,
- ☐ kopija inostrane obrazovne isprave o stečenom obrazovanju u Crnoj Gori, ako je podnosilac zahtjeva prije obrazovanja u inostranstvu pohađao školu u Crnoj Gori,
- ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Mjesto i datum podnošenja zahtjeva:

Podnosilac zahtjeva:

Kontakt telefon: _____

Adresa: _____

**ZAHTJEV
ZA PRIZNAVANJE INOSTRANE OBRAZOVNE ISPRAVE
o stečenom visokom obrazovanju, radi nastavka obrazovanja**

1. Podaci o imaoocu inostrane obrazovne isprave:

- prezime (ime roditelja, odnosno staratelja) i ime: _____
- datum, mjesto i država rođenja: _____
- jedinstveni matični broj: _____
- broj pasoša (za strane državljane): _____
- pol: _____
- ☐ muški ☐ ženski
- državljanstvo: _____
- adresa: _____
- kontakt telefona: _____
- adresa za prijem elektronske pošte: _____

**Napomena: ukoliko dođe do promjene adrese boravka u toku trajanja postupka priznavanja, potrebno je da se o tome obavijesti Ministarstvo pisanim putem*

2. Podaci o inostranoj obrazovnoj ispravi:

- naziv ustanove na kojoj je stečena isprava: _____
- adresa i internet adresa ustanove na kojoj je stečena isprava: _____
- grad i država u kojoj je stečena isprava: _____
- država u kojoj je organizovana nastava: _____
- naziv studijskog programa: _____
- način studiranja (npr. redovno, vanredno, učenje na daljinu i sl.): _____
- naziv inostrane obrazovne kvalifikacije na izvornom jeziku: _____
- naziv inostrane obrazovne isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (diploma, uvjerenje, sertifikat): _____
- vrsta studija (akademske, primijenjene): _____
- trajanje studija (broj godina trajanja studijskog programa): _____
- datum upisa na studije: _____
- datum završetka studija: _____
- datum izdavanja inostrane obrazovne isprave: _____

3. Podaci o prethodno stečenom osnovnom i srednjem obrazovanju:

➤ **osnovno obrazovanje:**

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

➤ **srednje obrazovanje:**

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

4. Podaci o prethodno stečenom visokom obrazovanju

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- naziv stečene kvalifikacije: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- naziv stečene kvalifikacije: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

5. Podaci o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev:

➤ **za inostrane obrazovne isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:**

- ☐ ovjerena kopija isprave (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u tri primjerka,
- ☐ kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, u jednom primjerku, i
- ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakonom kojim se uređuju administrativne takse;

➤ **za inostrane obrazovne isprave stečene u drugim državama:**

- ☐ ovjerena kopija inostrane obrazovne isprave (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u jednom primjerku,
- ☐ prevod isprave (diploma ili uvjerenje) ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u tri primjerka,
- ☐ kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, u jednom primjerku,
- ☐ prevod dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u jednom primjerku, i
- ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakonom kojim se uređuju administrativne takse.

Mjesto i datum podnošenja zahtjeva:

Podnosilac zahtjeva:

Kontakt telefon: _____

Adresa: _____

**ZAHTJEV
ZA PRIZNAVANJE INOSTRANE OBRAZOVNE ISPRAVE
o stečenom, odnosno započetom ili dijelu visokog obrazovanja, radi zapošljavanja**

1. Podaci o imaoocu inostrane obrazovne isprave:

- prezime (ime roditelja, odnosno staratelja) i ime: _____
- datum, mjesto i država rođenja: _____
- jedinstveni matični broj: _____
- broj pasoša (za strane državljane): _____
- pol: _____
- ☐ muški ☐ ženski
- državljanstvo: _____
- adresa: _____
- kontakt telefon: _____
- adresa za prijem elektronske pošte: _____

**Napomena: ukoliko dođe do promjene adrese boravka u toku trajanja postupka priznavanja, potrebno je da se o tome obavijesti Ministarstvo pisanim putem*

2. Podaci o inostranoj obrazovnoj ispravi:

- naziv ustanove koja je izdala obrazovnu ispravu: _____
- adresa i internet adresa ustanove na kojoj je stečena obrazovna isprava: _____
- grad i država u kojoj je stečena isprava: _____
- država u kojoj je organizovana nastava: _____
- naziv studijskog programa: _____
- način studiranja (npr. redovno, vanredno, učenje na daljinu i sl.): _____
- naziv inostrane obrazovne kvalifikacije na izvornom jeziku: _____
- naziv inostrane obrazovne isprave kojom se dokazuje inostrana kvalifikacija (diploma, uvjerenje, sertifikat): _____
- vrsta studija (akademske, primijenjene): _____
- trajanje studija (broj godina trajanja studijskog programa): _____
- datum upisa na studije: _____
- datum završetka studija: _____
- datum izdavanja inostrane obrazovne isprave: _____

3. Podaci o prethodno stečenom osnovnom i srednjem obrazovanju:

➤ **osnovno obrazovanje:**

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

➤ **srednje obrazovanje:**

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

4. Podaci o prethodno stečenom visokom obrazovanju

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- naziv stečene kvalifikacije: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

- naziv ustanove: _____
- grad i država: _____
- naziv stečene kvalifikacije: _____
- godina upisa: _____
- godina završetka: _____

5. Podaci o dokumentaciji koja se dostavlja uz zahtjev:

➤ **za inostrane obrazovne isprave stečene u Republici Srbiji, Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini:**

- ☐ original ili ovjerena kopija isprave (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u tri primjerka,
- ☐ original ili ovjerena kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, u jednom primjerku, i
- ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse;

➤ **za inostrane obrazovne isprave stečene u drugim državama:**

- ☐ ovjerena kopija inostrane obrazovne isprave (diploma ili uvjerenje), u formatu A4, u jednom primjerku,
- ☐ prevod isprave (diploma ili uvjerenje) ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u tri primjerka,
- ☐ original ili ovjerena kopija dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima, u jednom primjerku,
- ☐ prevod dodatka diplome ili isprave o položenim ispitima ovjeren od strane ovlašćenog sudskog tumača, u jednom primjerku, i
- ☐ dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju administrativne takse.

Mjesto i datum podnošenja zahtjeva:

Podnosilac zahtjeva:

Kontakt telefon: _____

Adresa: _____