

Бр. 1961/20-9

30-09-2020 год.  
БЕОГРАД, Благоја Парскић 158



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

ПРАВИЛНИК  
О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ ЗА ОБАВЉАЊЕ  
СТРУЧНИХ ПОСЛОВА У СПОРТУ

Београд, септембар 2020.

На основу члана 29. став 1. Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), члана 3. Правилника о стручном оспособљавању и усавршавању за обављање одржених стручних послова у спорту („Службени гласник РС”, број 60/20), члана 1. Правилника о евиденцијама које воде акредитоване високошколске установе и друге организације које се баве стручним оспособљавањем у области спорта („Службени гласник РС”, број 60/20), члана 1. Правилника о номенклатури спортских занимања и звања („Службени гласник РС”, број 86/20), члана 3. Правилника о формирању, организацији и начину рада Центра за сручно оспособљавање, образовање и усавршавање (02-бр. 681-4 од 9. 4. 2015) и члана 41-43. Статута Универзитета у Београду - Факултета спорта и физичког васпитања 02 бр. 896/20-2 од 16. јула 2020. године, Наставно-научно веће на 14. седници одржаној 28. септембра 2020. године, донело је

## ПРАВИЛНИК

о стручном оспособљавању и усавршавању за обављање одређених стручних послова у спорту

### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником утврђују се: начин и поступак рада Центра за стручно оспособљавање, образовање и усавршавање Универзитета у Београду – Факултета спорта и физичког васпитања (у даљем тексту: Центар) приликом обављања послова стручног оспособљавања за обављање одређених стручних послова у спорту, оквирни план и програм и начин стручног оспособљавања, број полазника стручног оспособљавања, образац и садржина уверења о завршеном стручном оспособљавању, оквирни план и програм и начин стручног усавршавања спортских стручњака, спортска занимања и звања која се стичу у Центру, садржај и начин вођења евиденција полазника стручног оспособљавања, издатих уверења о завршеном стручном оспособљавању и записника о полагању испита.

### II. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ

#### Члан 2.

Центар врши стручно оспособљавање за обављање одређених стручних послова у спорту (у даљем тексту: стручно оспособљавање) на начин утврђен овим правилником и у складу са одобреним планом и програмом стручног оспособљавања.

Центар издаје полазнику стручног оспособљавања уверење о завршеном стручном оспособљавању у складу са законом.

#### Члан 3.

Стручно оспособљавање се врши у оквиру четири нивоа стручне оспособљености:

1) први ниво, који се стиче стручним оспособљавањем (теоријским и практичним), у трајању од 120 сати обуке за обављање одређене врсте стручних послова у спорту. Услов за стицање овог нивоа је претходно завршено најмање средње образовање;

2) други ниво, који се стиче стручним оспособљавањем (теоријским и практичним), у трајању од 240 сати обуке за обављање одређене врсте стручних

послова у спорту. Услов за стицање овог нивоа је претходно завршено најмање средње образовање;

3) трећи ниво, који се стиче стручним оспособљавањем (теоријским и практичним), у трајању од 360 сати обуке за обављање одређене врсте стручних послова у спорту. Услов за стицање овог нивоа је завршено најмање средње образовање или завршен одговарајући други ниво стручног оспособљавања;

4) четврти ниво, који се стиче стручним оспособљавањем (теоријским и практичним), у трајању од 360 сати обуке за обављање одређене врсте стручних послова са децом у спорту. Услов за стицање овог нивоа је завршен трећи ниво стручног оспособљавања.

#### Члан 4.

Центар обавља стручно оспособљавање за стицање одређених спортских звања утврђених прописом којим се уређује номенклатура спортских занимања и звања, и то:

Спортско занимање:	Звања у оквиру занимања:
1) тренер у спорту	1) спортски оперативни тренер; 2) спортски оперативни кондициони тренер; 3) спортски оперативни тренер – спортски учитељ.
2) инструктор у спорту;	1) спортски демонстратор; 2) спортски инструктор; 3) спортски инструктор – спортски учитељ.
3) организатор рекреације у спорту;	1) спортско-рекреативни водитељ; 2) спортско рекреативни учитељ.
4) менаџер у спорту;	1) оперативни спортски менаџер; 2) менаџер у спорту.
5) организатор спортског пословања;	1) организатор пословања организације у области спорта; 2) организатор безбедности у спорту; 3) организатор антидопинг активности.
6) спортски посредник;	спортски посредник
7) судија у спорту;	1) спортски судија; 2) национални спортски судија.
8) спортски водич;	спортски водич
9) спортски спасилац;	1) спасилац; 2) спасилац инструктор.
10) спортски документалиста;	спортски документалиста;
11) спортски статистичар;	спортски статистичар;
12) спортски новинар;	спортски новинар;
13) спортски репортер;	спортски репортер;
14) спортски пропагандиста;	спортски пропагандиста;
15) спортски масер;	спортски масер;
16) спортски психолог;	спортски психолог;
17) спортски нутрициониста;	спортски нутрициониста.

#### Члан 5.

Центар обавља стручно оспособљавање и усавршавање у оквиру јединственог система оспособљавања стручних кадрова утврђеног од стране надлежног националног спортског савеза и уз уважавање програма развоја одговарајуће гране, односно области спорта, утврђеног од стране надлежног националног спортског савеза у складу са Законом.

#### Члан 6.

Центар доставља сваке године у јануару министарству надлежном за спорт извештај о извршеном стручном оспособљавању у претходној години и план активности за текућу годину на организовању стручног оспособљавања.

Центар доставља министарству надлежном за спорт пријаву почетка обављања стручног оспособљавања, најкасније седам дана пре почетка уписа полазника стручног оспособљавања.

#### Члан 7.

Центар обавља стручно оспособљавање као обједињени програм за стицање одређеног спортског звања и одговарајуће дозволе за рад, уколико је то предвиђено правилима надлежног међународног спортског савеза.

#### Члан 8.

Полазницима стручног оспособљавања гарантује се једнакост и равноправност по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање).

Полазници стручног оспособљавања могу бити и лица са посебним потребама.

#### Члан 9.

Центар обезбеђује потенцијалним и уписаним полазницима све релевантне информације и податке који су повезани са њиховим стручним оспособљавањем.

Обавештења и информације се објављују на огласној табли и интернет страници Центра.

### III. ПРОСТОР И ОПРЕМА ЦЕНТРА

#### Члан 10.

Центар организује наставу у згради Факултета: амфитеатрима, учионицама, лабораторији, спортској хали и отвореним спортским теренима.

За наставу се користе сва наставна средства и помагала.

### IV. ПРЕДАВАЧИ И САРАДНИЦИ

#### Члан 11.

Наставне активности за све нивое стручног оспособљавања обављају се преко предавача и сарадника који поседују одговарајућу стручну квалификацију и одговарајуће спортско-стручне резултате у области стручне теорије и праксе за коју се врши оспособљавање.

Руководилац Центра ангажује потребан број предавача и сарадника, у односу на број полазника.

#### Члан 12.

За предавача може бити ангажовано лице које испуњава један од следећих услова:

1) поседује одговарајуће наставно или научно звање, односно одговарајућу специјализацију (докторат, мастер, магистратура, специјализација), у складу са законом;

2) поседује спортско звање стечено у складу са законом, које не може бити мање од звања које се стиче на одговарајућем нивоу стручног оспособљавања и које је остварило истакнуте спортско-стручне резултате;

3) поседује одговарајуће високо образовање и најмање пет година одговарајуће стручне праксе.

За сарадника (демонстратора и сл.) може бити ангажовано лице које има спортско звање стечено у складу са законом, најмање оно које треба да стекну полазници и које има одговарајуће спортске, односно стручне резултате.

#### Члан 13.

Центар ангажује, закључењем одговарајућег уговора с лицима из члана 12. овог правилника, број предавача и сарадника који одговара броју предмета, односно наставних садржаја, с тим да један предавач не може држати самостално наставу на више од два предмета, односно два наставна садржаја.

Центар може ангажовати више предавача и сарадника на једном предмету, односно наставном садржају.

#### Члан 14.

Центар при ангажовању предавача и сарадника посебно вреднује повезаност стручних звања са практичним искуством и постигнутим стручним резултатима.

Центар при ангажовању предавача и сарадника посебно вреднује њихове педагошке способности.

### V. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

#### Члан 15.

Стручно оспособљавање за стицање одређеног спортског звања остварује се по плану и програму стручног оспособљавања који доноси Наставно-научно веће, на предлог Стручног савета.

План и програм стручног оспособљавања је скуп предмета и наставних садржаја, са оквирним темама, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање одговарајућег спортског звања.

Стручни савет доноси годишњи план реализације усвојеног плана и програма стручног оспособљавања.

#### Члан 16.

Планом стручног оспособљавања утврђују се, за свако спортско звање за које се врши стручно оспособљавање:

1) назив стручног оспособљавања, циљеви и сврха стручног оспособљавања и ниво стручне оспособљености;

2) исход процеса учења, односно компетенције лица која заврше стручно оспособљавање;

- 3) спортско звање које се стиче;
- 4) начин извођења наставних активности;
- 5) трајање стручног оспособљавања и укупан фонд часова стручног оспособљавања;
- 6) број полазника;
- 7) упис полазника;
- 8) листа предмета, односно наставних садржаја;
- 9) спецификација стручне праксе;
- 10) спецификација завршеног рада, ако је предвиђен;
- 11) услови за признавање предмета, односно наставних садржаја из других програма стручног оспособљавања и школовања и услови за одређење допунских испита;
- 12) начин спровођења и садржај завршног испита и начин оцењивања полазника;
- 13) листа обезбеђених предавача и сарадника, са стручним квалификацијама и задужењима у наставним активностима;
- 14) листа обезбеђених објеката и просторија, са површинама, у којима се изводе наставне активности;
- 15) листа опреме за извођење стручног оспособљавања;
- 16) листа литературе доступне у Центру полазницима стручног оспособљавања и покривеност обавезних предмета одговарајућом литературом;
- 17) начин контроле квалитета остваривања стручног оспособљавања.

Програм стручног оспособљавања утврђује се за сваки предмет, односно наставни садржај обухваћен планом из става 1. овог члана:

- 1) стручни садржај;
- 2) стручна литература;
- 3) испитна питања;
- 4) термински план наставних активности;
- 5) предавачи и сарадници;
- 6) облици предиспитних наставних активности и њихово оцењивање.

План стручног оспособљавања мора бити конципиран тако да најмање две трећине предмета, односно укупног фонда часова буде из уже стручне области, а наставним програмом мора бити обезбеђено извођење одговарајуће стручне праксе.

Исход процеса учења, односно компетенције лица која заврше стручно оспособљавање морају да одговарају типичним пословима одређеног спортског звања.

#### Члан 17.

Општи део плана стручног оспособљавања спортских стручњака за спортска занимања тренер у спорту, инструктор у спорту и организатор рекреације у спорту садржи обавезно следеће предмете, односно наставне садржаје:

- 1) основе спортске антропологије – основе функционалне анатомије, основе физиологије спорта, основе психологије спорта, основе спортске медицине;
- 2) основе теорије и методике спортског тренинга;
- 3) основе спортске статистике и информатике;
- 4) основе организације спорта и законске уређености спорта у Републици Србији;
- 5) прва помоћ.

Посебни део (ужа стручна област) плана стручног оспособљавања спортских стручњака одређује се према грани спорта и садржи обавезно следеће предмете, односно наставне садржаје:

- 1) анализа спортске активности;
- 2) методика подучавања спортске гране;
- 3) методика тренинга спортске гране;
- 4) спортско педагошка пракса;
- 5) тренажна пракса.

Полазници стручног оспособљавања за спортско занимање „тренер у спорту” имају предмете, односно наставне садржаје из става 2. тач. 1), 3), 4) и 5) овог члана, а полазници стручног оспособљавања за спортско занимање инструктор у спорту и организатор рекреације у спорту имају предмете, односно наставне садржаје из става 2. тач. 1), 2) и 4) овог члана.

План посебног стручног оспособљавања спортских стручњака за рад са децом у оквиру занимања тренер у спорту, инструктор у спорту и организатор рекреације у спорту садржи обавезно наставне садржаје из следећих области: дечја антропомоторика, здравствено васпитање деце, физиологија спорта деце, моторна контрола, педагогија у спорту деце, психологија деце у спорту, методика у раду са децом и заштита права деце у спорту.

#### Члан 18.

Програми стручног оспособљавања за спортско занимање менаџер у спорту и друга организационо-пословна занимања обавезно садржи следеће предмете, односно наставне садржаје:

- 1) менаџмент у спорту;
- 2) маркетинг у спорту;
- 3) економика спорта и финансирање спорта;
- 4) заштита здравља и антидопинг у спорту;
- 5) управљање спортским пројектима;
- 6) управљање спортским објектима и спортским приредбама;
- 7) спортско право;
- 8) управљање безбедносним и другим ризицима у спорту;
- 9) основе спортске статистике и информатике;
- 10) прва помоћ.

#### Члан 19.

Програми стручног оспособљавања за спортска занимања и звања која нису наведена у чл. 17. и 18. овог правилника треба да одговарају програмима стручног оспособљавања утврђеним од стране надлежног међународног, односно надлежног националног спортског савеза.

Програми стручног оспособљавања из става 1. овог члана обавезно садрже наставне садржаје из прве помоћи.

#### Члан 20.

Планом и програмом стручног оспособљавања може бити утврђен посебан план и програм за стручно оспособљавање лица која су завршила или започела одговарајуће програме стручног оспособљавања или лиценцирања у земљи или иностранству или имају завршено или започето одговарајуће стручно образовање.

Полазници стручног оспособљавања из става 1. овог члана полажу само утврђене допунске предмете.

Допунске предмете из става 3. овог члана које одређује Комисија од три члана које именује Руководилац Центра.

## VI. БРОЈ ПОЛАЗНИКА

### Члан 21.

Центар може да упише на стручно оспособљавање у једном циклусу онај број полазника који није двоструко већи од броја расположивог учионичког простора, с тим да једна група полазника стручног оспособљавање у оквиру практичне наставе не може бити већа од 30 полазника.

## VII. НАЧИН СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

### Члан 22.

Стручно оспособљавање за стицање одређеног спортског звања обавља се на начин предвиђен одобреним планом и програмом стручног оспособљавања од стране министарства надлежног за спорт.

Стручно оспособљавање реализују руководиоци стручног оспособљавања, Стручни савет, предавачи и стручни сарадници.

### 1. Упис

### Члан 23.

Одговарајуће стручно оспособљавање може да упише сваки грађанин (у даљем тексту: полазник) који испуњава опште и посебне услове утврђене законом и овим правилником.

Упис полазника спроводи се на основу конкурса или на основу посебног споразума са надлежним националним спортским савезом, односно организацијом у области спорта.

У конкурс у се наводе услови уписа, облици савладавања програма, исправе које полазник уз пријаву треба да приложи, рокови уписа и критеријуми за избор полазника.

Полазник подноси пријаву на конкурс, са потребним документима (доказима).

### Члан 24.

Полазник стручног оспособљавања треба да има:

- 1) општу здравствену способност и посебну здравствену способност за бављење стручним радом у одређеној грани спорта (уверење не сме бити старије од месец дана);
- 2) завршено најмање средње образовање, ако овим правилником није другачије утврђено;
- 3) одговарајуће познавање српског језика.

Посебни услови за упис стручног оспособљавања су, у зависности од спортског звања за које се врши оспособљавање:

- 1) интервју са Уписном комисијом, ако је то предвиђено наставним планом и програмом;
- 2) положен одговарајући пријемни испит, ако је то предвиђено наставним планом и програмом;
- 3) одговарајуће године старости, ако је то прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- 4) одговарајуће године активног такмичарског бављења спортом, ако је то прописао правилима надлежног међународног спортског савеза;



- 5) положена провера физичких способности и спортске технике за бављење стручним радом у одређеној грани спорта, ако је прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- 6) завршено стручно оспособљавање на nižем нивоу са одговарајућим успехом, ако је то прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- 7) одговарајући број година активног стручног рада у спорту у nižем спортском звању, када се стручно оспособљавање врши за стицање звања у оквиру спортског занимања тренер у спорту, ако је то прописано правилима надлежног међународног спортског савеза;
- 8) други услови утврђени правилима надлежног међународног спортског савеза.

Центар може, изузетно, одобрити упис за стицање одређеног стручног звања, на препоруку надлежног националног спортског савеза или одговарајућег националног стручног спортског удружења, и лицу које не испуњава поједине посебне услове из става 2. овог члана ако је оно својим претходним радом показало посебан интерес за стручни рад у спорту и дало допринос унапређивању спорта, односно које је на други начин доказано стекло потребна знања и искуства за успешно праћење стручног оспособљавања.

#### Члан 25.

Када се на пријемном испиту проверавају претходна стручна знања зато што полазник нема потребно ниже стручно звање, на полагање пријемног испита сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на полагање испита након похађања наставе.

Уколико је за упис на стручно оспособљавање одржан пријемни испит па полазник не положи пријемни испит, односно не покаже потребне личне и стручне способности, може пријемни испит поновити, и то најраније након шест месеци.

#### Члан 26.

Центар периодично организује проверу физичких способности лица заинтересованих за стручно оспособљавање, на месту претходно одређеном и благовремено објављеном, ако је то прописано правилима надлежног међународног спортског савеза.

#### Члан 27.

Избор полазника пријављених за стручно оспособљавање спроводи стручна комисија чије чланове именује руководилац стручног оспособљавања.

Стручна комисија има следеће задатке:

- 1) проверава исправност поднете документације уз пријаву;
- 2) спроводи поступак претходне провере знања и способности полазника битних за упис на одређени програм стручног оспособљавања;
- 3) утврђује резултате конкурса и списак полазника;
- 4) објављује резултате конкурса.

Центар може имати и више стручних комисија из става 1. овог члана, уколико план и програм стручног оспособљавања и број очекиваних полазника то захтева.

#### Члан 28.

Изабрани полазник уписује се на стручно оспособљавање, у роковима одређеним конкурсом.

Рокови за упис објављују се истовремено са објављивањем резултата конкурса. Полазник који је примљен на конкурс, односно коме је одобрено стручно оспособљавање закључује са Центром уговор о стручном оспособљавању.

Центар може, ако сматра да је то нужно, затражити од лица која су се пријавила на конкурс да уз пријаву поднесу и доказ о томе да су према својим личним и пословним приликама у стању да редовно учествују у свим наставним активностима везаним за стручно оспособљавање, односно гаранцију организације код које су запослени или ангажовани да ће редовно учествовати у свим наставним активностима везаним за стручно оспособљавање.

О почетку извођења програма стручног оспособљавања полазници се обавештавају приликом уписа.

#### Члан 29.

Центар може уписаном полазнику признати одређене предмете, односно наставне садржаје који су положени у оквиру одговарајућег акредитованог студијског програма или другог одговарајућег програма стручног оспособљавања признатог у складу са законом.

Признавање из става 1. овог члана врши Комисија од три члана које именује Руководилац Центра.

Признавање уверења о оспособљености или започетог програма стручног оспособљавања се врши на основу наставног плана организације у којој је кандидат завшио или започео оспособљавање (броја часова, садржаја одслушаних и положених испита теоријске и практичне наставе), система стицања звања у наведеној земљи, права која проистичу стицањем звања и др.

Уз захтев за признавање предмета, односно наставних садржаја који су положени у оквиру одговарајућег акредитованог студијског програма или другог одговарајућег програма стручног оспособљавања, полазник подноси следећа документа:

- 1) попуњен образац захтева за признавање;
- 2) доказ да су положени предмети, односно наставни садржаји у оквиру одговарајућег акредитованог студијског програма или другог одговарајућег програма стручног оспособљавања (диплома и додатак дипломе, уверење о положеним испитима, уверење о завршеном стручном оспособљавању, потврду, легитимацију и др.);
- 3) наставни план са списком предмета и фондом часова;
- 4) кратак садржај предмета или материјал (књига, скрипта и сл.) за полагање испита;
- 5) доказ о уплати административних трошкова.

Комисија је дужна да у року од 30 дана одлучи решењем од поднетом захтеву.

Одлучујући о захтеву Комисија може:

- 1) одбацити захтев који је неблагоприятан, који је поднело неовлашћено лице, који није дозвољен или који није уређен у року који је одредила Комисија;
- 2) усвојити захтев и признати предмете, односно наставне садржаје који су положени у оквиру одговарајућег акредитованог студијског програма или другог одговарајућег програма стручног оспособљавања;
- 3) делимично усвојити захтев, уз обавезу да полазник положи допунске теоријске и практичне испите које одреди Комисија;
- 4) одбити захтев уколико постоје значајна разлика између програма Центра и предмета, односно наставних садржаја за које се тражи признавање.

## 2. Наставне активности

### Члан 30.

Наставне активности у процесу оспособљавања за стицање одређеног спортског звања изводе се у складу са важећим планом и програмом стручног оспособљавања, а према утврђеном годишњем плану рада.

План и програм стручног оспособљавања остварује се кроз следеће наставне активности: предавања, практичну наставу (вежбе), консултације, семинаре, стручну праксу, стручне екскурзије, колоквијуме и стручни испит.

У зависности од броја пријављених кандидата настава може бити организована или као редовна настава или као менторско-консултативна настава (мање од пет полазника). Фонд часова менторско-консултативне наставе не може бити мањи од 85% утврђеног фонда часова за редовну наставу.

Уколико постоје одговарајуће техничке могућности и природа наставног садржаја то омогућава, предавања се могу организовати и коришћењем одговарајуће интернет платформе за едукацију, у складу са важећим планом и програмом стручног оспособљавања.

Рад полазника у активностима у наставном процесу континуирано се прати, оцењује и узима у обзир при утврђивању оцене на стручном испиту.

Изузетно од става 2. овог члана, знања и вештине из практичне наставе и стручне праксе, претходно стечене, могу се проверити путем испита пред комисијом или испитивачем које именује руководилац стручног оспособљавања.

### Члан 31.

План и програм стручног оспособљавања остварују предавачи и сарадници. Сарадник учествује у реализацији практичне наставе.

### Члан 32.

Наставне активности се организују као недељни курсеви (континуирано или са размаком), као блок настава на крају недеље (једнодневна, дводневна или тродневна) или као вечерња настава (по данима).

### Члан 33.

Теоријски део наставе се изводи путем предавања или менторских консултација.

Практични део наставе (вежбе и стручна пракса) обухвата практичне активности на којима кандидат побољшава властите могућности и упознаје се са практичним аспектима спортског звања за које се стручно оспособљава.

У оквиру семинара обрађује се продубљено одређена актуелна специјална стручна тема или најважнија стручна питања.

На колоквијумима се, након одржаног одређеног блока наставе (тематске целине) проверава да ли кандидат активно учествује у наставним активностима и стиче знања потребна за ефикасно праћење даљег тока наставних активности.

### Члан 34.

Руководилац стручног оспособљавања одређује сваком полазнику ментора који прати и усмерава рад полазника, и са којим полазник може да се посаветује у процесу стручног оспособљавања.

Руководилац стручног оспособљавања одређује полазнику ментора за израду изабраног завршног рада, по претходно прибављеном мишљењу полазника и предавача.

#### Члан 35.

Стручна пракса може да се обавља само у организацијама у области спорта које својим квалитетом одговарају захтевима стручног оспособљавања.

Центар, на предлог ментора, упућује кандидата на обављање стручне праксе у одређену организацију у области спорта са којим има уговор о стручној пракси.

По обављеној стручној пракси, полазник подноси потврду организације у области спорта код које је обавио стручну праксу да је уредно обавио стручну праксу.

Полазник за време стручне праксе води дневник рада по јединственој методологији утврђеној од стране ментора или Центра, који даје на увид ментору.

### 3. Стручни завршни испит

#### Члан 36.

Стручни завршни испит (у даљем тексту: испит) полагају само они полазници који су са успехом обавили наставне активности.

Испит се полаже најкасније у року од годину дана од дана завршетка наставних активности.

Испит је јаван.

#### Члан 37.

Испит се полаже по утврђеном плану и програму стручног оспособљавања.

Испити се обављају у редовним испитним роковима који се одржавају свака два месеца по окончању наставног циклуса.

На испиту полазник треба да потврди усвојено знање у процесу стручног оспособљавања и способност за бављење стручним радом у спорту.

Центар може да организује и ванредне испитне рокове.

#### Члан 38.

Испит се састоји из:

- 1) усмене и/или писане провере познавања садржаја од значаја за спортско звање за које се врши стручно оспособљавање (теоријски део);
- 2) практичне провере стечених стручних знања (практични део);
- 3) одбране завршног рада, када је предвиђен програмом стручног оспособљавања.

#### Члан 39.

Практични део испита обухвата практичну демонстрацију стечених стручних знања према трећим лицима и практичну демонстрацију личних стручних могућности, односно знања.

#### Члан 40.

Испит се, по правилу, полаже у два дана, и то првог дана се врши усмена и/или писана провера знања полазника (теоријски део), а другог дана се обавља практични део испита.

Теоријска провера знања полазника може се обавити као јединствен тест/усмени испит, при чему је тежиште питања на садржајима од значаја за спортско звање за које

се врши стручно оспособљавање, или као одвојени тестови, односно одвојено усмено испитивање за поједине области.

Писана провера знања траје најдуже три сата.

Испитивачи су обавезни да обезбеде тајност и анонимност писаног дела испита, односно да се при прегледању теста не зна чији се тест прегледа.

Усмени део испита траје најдуже један сат.

Практични део испита траје, по правилу, најдуже до 20 минута за сваку од активности (по активности).

Полазник предаје завршни рад приликом пријаве испита.

#### Члан 41.

О полагању испита води се записник, у писаној форми са подацима предвиђеним у чл. 61. овог правилника.

#### Члан 42.

Полазник спрема испит према списку стручне литературе који је Центар обавезан да објави најмање шест месеци пре одржавања испита.

#### Члан 43.

Испит се полаже пред испитном комисијом која се састоји од најмање три члана (председник и два члана).

Руководилац стручног оспособљавања именује председника, чланове испитне комисије и заменике чланова (за случај спречености или изузимања члана) из круга лица која су као предавачи учествовали у извођењу наставних активности или имају одговарајуће универзитетско звање, с тим да већина чланова комисије мора имати најмање одговарајуће високо образовање.

О ангажовању заменика члана испитне комисије, због спречености или изузимања члана да учествује у обављању испита, одлучује председник испитне комисије.

Испитивач је дужан да се изузме из испита ако је са полазником у крвном сродству у правој линији до било ког степена, у побочној линији до петог степена, у сродству по тазбини до другог степена без обзира да ли је брак престао или не, ако је супружник или ванбрачни партнер полазника или ако са полазником живи у заједничком домаћинству.

#### Члан 44.

Испитна комисија одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова.

Одлуке испитне комисије саопштава председник комисије.

Председник испитне комисије води испит и стара се за одржавање реда на испиту и поштовање правила одвијања испита.

Чланови испитне комисије морају стално бити присутни на испиту.

#### Члан 45.

Испитна комисија:

- 1) одређује тачно место и време одржавања појединих делова испита;
- 2) одређује (бира) испитне задатке (питања);
- 3) одређује лица која помажу при дежурању на писаном испиту;
- 4) одлучује о допуштености помоћних средстава на испиту;
- 5) одлучује како се врши преглед тестова;
- 6) утврђује идентитет лица која полажу;

7) одређује који ће члан комисије на усменом испиту испитивати одређени део градива;

8) оцењује полазника и саопштава му оцену;

9) одлучује о другим питањима одређеним овим правилником и везаним за спровођење испита.

#### Члан 46.

Полазник се на испиту оцењује од стране испитне комисије из сваког дела испита, и то и бројчано, оценом од 1 до 5 недовољан (1), довољан (2), добар (3), врло добар (4) и одличан (5).

Испит је положен ако полазник из сваког од испитних делова добије оцену најмање „довољан (2)“.

Успех полазника на испиту се саопштава, односно објављује јавно.

#### Члан 47.

У случају да испитна комисија утврди да кандидат „није положио“, односно да је оцењен са недовољном оценом, уједно утврђује да ли кандидат треба да понови испит у целости или делимично.

Предлог за понављање испита из става 1. овог члана може се поднети у року од месец дана од дана одржавања испита, а испит мора бити поновљен у року од три месеца. Понављање испита се не може наложити ако протекне годину дана од дана одржавања испита.

#### Члан 48.

Полазник који није задовољан добијеном оценом може да поднесе, у року од 24 сата од саопштења оцене, писани захтев за поновно полагање испита.

Руководилац стручног оспособљавања именује, у року од 48 сати од подношења захтева, испитну комисију од три члана.

Прво и поправно (друго) полагање испита урачунато је у цену одређеног програма стручног оспособљавања.

#### Члан 49.

Полазник подноси пријаву за испит.

Полазник уз пријаву подноси доказе о уредном похађању наставних активности, у складу са овим правилником, писани рад на изабрану тему, када је предвиђен планом и програмом стручног оспособљавања, и доказ о измиреним обавезама у погледу накнада Центру.

Руководилац стручног оспособљавања утврђује да ли су испуњени услови да полазник приступи завршном стручном испиту и о томе га писано обавештава.

#### Члан 50.

Полазник не сме на испиту да се служи недозвољеним средствима и да омета друге полазнике и да се непристојно понаша.

### 4. Стручни савет и руководилац стручног оспособљавања

#### Члан 51.

О стручним питањима везаним за извођење утврђеног плана и програма стручног оспособљавања стара се и одлучује Стручни савет.

Задаци и начин рада и одлучивања Стручног савета и руководиоца стручног оспособљавања регулишу се планом стручног оспособљавања и правилником о формирању, организацији и начину рада Центра.

## VIII. УВЕРЕЊЕ О ЗАВРШЕНОМ СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ

### Члан 52.

На основу записника, полазнику који је положио стручни испит издаје се уверење о завршеном стручном оспособљавању и стицању одређеног спортског звања.

Полазнику се издаје јединствено уверење о стицању одређеног спортског звања утврђеног прописом о номенклатури спортских занимања и звања Републике Србије и спортског звања одређеног спортским правилима надлежног националног спортског савеза, уколико је одобреним планом и програмом стручног оспособљавања утврђено да стручно звање за које је вршено оспособљавање садржајем одговара одређеном спортском звању утврђеном правилима надлежног националног спортског савеза.

Уверење из става 1. овог члана издаје се на обрасцу прописаном од стране министарства надлежног за спорт..

Центар оглашава уверење из става 1. овог члана ништавим ако ималац уверења није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним овим правилником и планом и програмом стручног оспособљавања.

### Члан 53.

Уверење о завршеном стручном оспособљавању садржи:

- 1) грб и назив Републике Србије;
- 2) назив и седиште издаваоца уверења;
- 3) пропис, односно акт на основу кога се издаје уверење;
- 4) број и датум решења о дозволи за рад Центра;
- 5) име, име родитеља, и презиме полазника;
- 6) датум положеног стручног испита и укупну оцену коју је полазник добио, односно успех који је постигао на стручном испиту;
- 7) назив спортског звања које је полазник стекао;
- 8) регистарски број уверења;
- 9) место и датум издавања уверења;
- 10) потпис руководиоца стручног оспособљавања и декана Факултета.

Уверење из става 1. овог члана оверава се печатом Факултета.

Подаци из уверења о стручној оспособљености за обављање одређених стручних послова у спорту, односно о стицању одређеног спортског звања уписују се у радну књижицу, односно евиденције у области рада, у складу са законом.

## IX. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

### Члан 54.

Центар може организовати поједине облике стручног усавршавања лица која имају спортска звања за која врши оспособљавање.

### Члан 55.

Стручно усавршавање се организује кроз учешће на конгресима, симпозијумима, семинарима, сусретима, саветовањима, округлим столовима, трибинама, курсевима и

обукама, које обухвата стицање знања и вештина из области обухваћених одговарајућим спортским звањем, односно одговарајућом дозволом за рад.

Стручно усавршавање из става 1. овог члана остварује се активностима које се спроводе у складу са програмима обуке, односно курсева и стручних скупова који садрже: назив програма; циљ, садржај и облик рада; трајање програма и временски распоред активности; спортска звања којима је програм намењен; референце извођача обуке, односно предавача на стручном скупу; начин провере примене стечених знања и вештине; спецификацију цене обуке, односно цену котизације.

Центар је обавезан да стручну обуку, односно стручни скуп изводи под условима и на начин који је унапред објављен, и да учесницима по завршетку обуке изда потврду о похађаној обуци, односно учешћу на стручном скупу.

Центар обавезан је да достаља министарству надлежном за спорт и националном спортском савезу надлежном за издавање одговарајуће дозволе за рад извештај о обављеном стручном усавршавању у року од 30 дана од дана завршетка програма стручног усавршавања, са списком учесника и подацима из става 2. овог члана.

#### Члан 56.

Трошкове стручног усавршавања плаћају организације у области спорта или заинтересовани спортски стручњаци.

### Х. ЕВИДЕНЦИЈЕ ЦЕНТРА

#### Члан 57.

Центар, у складу са законом и правилником којим су уређене евиденције које воде акредитоване високошколске установе и друге организације које се баве стручним оспособљавањем у области спорта, води:

- 1) евиденцију полазника стручног оспособљавања и усавршавања,
- 2) евиденцију о издатим уверењима,
- 3) записнике о полагању испита и
- 4) евиденцију издатих сертификата (потврда) о учешћу у стручном усавршавању.

Евиденције из члана 57. овог правилника воде се у писаном облику или као електронска база података.

У писаном и електронском облику евиденције садрже идентичне податке.

Евиденције се воде на јединствен начин.

#### Члан 58.

Евиденција полазника стручног оспособљавања у писаном облику води се у виду књиге, у облику спољњег и унутрашњег табака величине 290 mm x 420 mm, а када се штампа и води двојезично, величине 350 mm x 500 mm – на обрасцу прописаном од стране министарства надлежног за спорт.

Евиденција полазника стручног оспособљавања садржи следеће податке:

- 1) назив Републике Србије;
- 2) назив и седиште Центра;
- 3) број дозволе за рад Центра и датум њеног издавања;
- 4) годину за коју се води евиденција;
- 5) назив програма стручног оспособљавања и време трајања у сатима;



- 6) спортско звање за које се врши стручно оспособљавање;
- 7) језик на коме се изводи настава на одобреном програму стручног оспособљавања;
- 8) списак свих полазника уписаних по први пут на програм стручног оспособљавања;
- 9) појединачни лист за сваког полазника, који садржи следеће податке о полазницима стручног оспособљавања:
  - презиме, име једног родитеља и име;
  - број уписа;
  - година уписа;
  - јединствени матични број грађана;
  - датум, место, општина рођења и држава;
  - пребивалиште;
  - држављанство;
  - подаци за контакт;
  - назив и седиште претходно завршене школе;
  - година у којој је завршено претходно школовање;
  - стручни или академски назив који полазник има на основу претходног школовања;
  - спортско звање;
  - назив програма стручног оспособљавања;
  - време трајања програма стручног оспособљавања у сатима;
  - назив предмета, односно програма који је полазник савладао;
  - статус савладаног предмета;
  - датум полагања и оцена на испиту и завршном раду;
  - презиме и име предавача;
  - просечна оцена;
  - наслов завршног рада;
  - спортско звање које се стиче;
  - број уверења о завршеном стручном оспособљавању;
  - датум издавања уверења.

#### Члан 59.

Евиденција о издатим уверењима води се у виду књиге, у облику спољних и унутрашњих табака повезаних у књигу, величине 210 mm x 290 mm, а када се штампа и води двојезично, величине 250 mm x 350 mm – на обрасцу прописаном од стране министарства надлежног за спорт..

Евиденција из става 1. овог члана садржи следеће податке:

- 1) назив Републике Србије;
- 2) назив и седиште Центра;
- 3) назив програма стручног оспособљавања за који се води евиденција;
- 4) почетну и крајњу годину за коју се евиденција води;
- 5) редни број полазника стручног оспособљавања;
- 6) презиме, име једног родитеља и име полазника;
- 7) број досијеа;
- 8) број уверења и датум издавања;
- 9) потпис полазника и датум пријема уверења.

#### Члан 60.

Податке из чл. 58. и 59. овог правилника, у евиденцију о полазницима стручног оспособљавања и евиденцију о издатим уверењима о завршеном стручном оспособљавању, уписују овлашћена лица Центра.

Погрешно уписани подаци у евиденцији прецртавају се тако да остану читљиви, а исправка се потписује.

#### Члан 61.

Центар води записнике о полагању стручног завршног испита у писаној форми. Записник о полагању стручног завршног испита садржи следеће податке:

- 1) назив и седиште Центра;
- 2) назив програма стручног оспособљавања;
- 3) број уписа (досијеа) полазника;
- 4) име и презиме полазника;
- 5) име и презиме чланова испитне комисије;
- 6) садржај испита;
- 7) испитни рок;
- 8) датум и време полагања испита;
- 9) ознака просторије (објекта) у којој се изводи испит;
- 10) редни број полазника;
- 11) оцена по појединим деловима испита (теоријски део, практични део, одбрана завршног рада) и завршна оцена;
- 12) број полагања испита;
- 13) назив завршног рада;
- 14) напомене.

#### Члан 62.

Приликом вођења евиденција из чл. 58. и 59. овог правилника остварује се заштита података о полазницима и приватности у складу са одредбама Закона о спорту и закона којим се уређује заштита података о личности.

## XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 63.

Центар је дужан да поднесе министарству надлежном за спорт захтев за добијање одобрења за обављање стручног оспособљавања до 1. маја 2021. године, а до тада наставља да обавља стручно оспособљавање за стицање оних спортских звања за која је вршио стручно оспособљавање.

Уколико до истека рока из става 1. овог члана не поднесе захтев за добијање одобрења за обављање одређеног стручног оспособљавања, не може се након истека тог рока бавити стручним оспособљавањем, осим завршетка започетог стручног оспособљавања.

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о оспособљавању кадрова за обављање стручних послова у спорту и рекреацији 02-бр 681-6 од 9.4.2015 године.

Члан 65.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Декан Факултета

Проф. др Саша Јаковљевић

