

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
Број:3280/1  
Датум: 06.10.2025. године

**ПРАВИЛНИК**

**О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ КОЈЕ СЕ ОБАВЉА  
У ЦЕНТРУ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА ЗА ЗАНИМАЊА НА ЖЕЛЕЗНИЦИ  
НА АТУСС - Одсек ВЖШ**

БЕОГРАД, ОКТОБАР, 2025.

На основу члана 61. Закона о безбедности у железничком саобраћају (Службени гласник РС" бр. 41/2018) и члана 52. став 5. Статута Академије техничко - уметничких студија Београд (бр. 603/1 од 27.02.2023.), Правилника о условима за центре стручног оспособљавања у железничком саобраћају ("Службени гласник РС" бр. 121/2020), члана 1. Правилника о евиденцијама које воде акредитоване високошколске установе и друге организације које се баве стручним оспособљавањем ("Службени гласник РС", број 86/20), Правилника о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника ("Службени гласник РС", бр. 66/2022.) и Правилника о формирању, сертификавању, организацији и начину рада Центра стручног оспособљавања за занимања на железници (бр. 3279/1 од 06.10.2025. године), Савет Академије техничко - уметничких студија Београд, на предлог Наставно-стручног већа Академије техничко - уметничких студија Београд, који је утврђен од стране Наставно-стручног већа Одсека Висока железничка школа, доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**о стручном оспособљавању које се обавља у**  
**Центру стручног оспособљавања за занимања на железници**  
**на АТУСС Одсек ВЖШ**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се начин и поступак рада Центра стручног оспособљавања за занимања на железници (у даљем тексту: ЦСО) на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту АТУСС) на Одсеку Висока железничка школа (у даљем тексту (Одсек ВЖШ) приликом обављања послова стручног оспособљавања за одређена занимања на железници.

Правилником је дефинисано следеће: листа занимања на железници за која се изводи стручно оспособљавање; оквирни план, програм и начин стручног оспособљавања; простор и опрема; услови за предаваче, сараднике и полазнике стручног оспособљавања; обрасци и евиденције ЦСО; садржај и начин вођења евиденција полазника стручног оспособљавања, садржај Уверења о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању и друга питања од значаја за рад ЦСО.

**II. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ**

**Члан 2.**

ЦСО врши стручно оспособљавање за обављање одређених занимања на железници на начин утврђен овим правилником и у складу са одобреним планом и програмом стручног оспособљавања.

ЦСО издаје полазнику стручног оспособљавања Уверење о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању у складу са чланом 61. Закона о безбедности у железничком саобраћају (Службени гласник РС" бр. 41/2018)

**Члан 3.**

Стручно оспособљавање за занимања на железници врши се за други ниво (ниво 2) образовања према Националном оквиру квалификација Србије (у даљем тексту НОКС).

ЦСО обавља стручно оспособљавање према програму који је утврђен Правилником о стручној спреми, стручном оспособљавању и стручном испиту за радна места железничких радника ("Службени гласник РС", бр. 66/2022.), а на основу Решења о издавању сертификата за центар стручног оспособљавања АТУСС - Одсек ВЖШ, број 001390105 2025 12500 001 001 340 035 04 080, 22. априла 2025. године, издатог од стране Дирекције за железнице Републике Србије, и то за следећа занимања:

| Ред. број | Занимање/Радно место железничког радника | Потребан завршени претходни ниво стручне спреме         |
|-----------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.        | Маневриста/Возни маневриста              | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |

|    |                                                           |                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 2. | Маневриста на индустријском колосеку                      | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |
| 3. | Скретничар                                                | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |
| 4. | Одјавничар                                                | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |
| 5. | Чувар путног прелаза                                      | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |
| 6. | Чувар пруге                                               | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |
| 7. | Возач маневарског вучног возила на индустријском колосеку | Ниво 1 НОКС-а - завршено основно образовање и васпитање |

Услов за пријављивање полазника за стручно оспособљавање које спроводи ЦСО, а које припада нивоу 2 НОКС-а, је претходно завршен најмање ниво 1 НОКС-а, односно завршено основно образовање и васпитање.

#### **Члан 4.**

ЦСО обавља стручно оспособљавање у оквиру јединственог система оспособљавања стручних кадрова утврђеног од стране Дирекције за железнице Републике Србије.

#### **Члан 5.**

Полазницима стручног оспособљавања гарантује се једнакост, равноправност и непристрасност по свим основама дефинисаним законом.

#### **Члан 6.**

ЦСО обезбеђује потенцијалним и уписаним полазницима све релевантне податке и информације о стручном оспособљавању.

Обавештења и информације се објављују на интернет страници ЦСО која је у саставу интернет странице АТУСС - Одсек ВЖШ.

### **III. ПРОСТОР И ОПРЕМА ЦСО**

#### **Члан 7.**

ЦСО организује наставу стручног оспособљавања у згради и просторијама Одсека ВЖШ у улици Здравка Челара 14, у Београду.

За наставу се користе сва расположива и потребна средства, објекти и опрема.

За извођење одређеног дела практичног оспособљавања АТУСС, на предлог ЦСО и Одсека ВЖШ, склапа уговоре и анексе уговора о пословно техничкој сарадњи са партнерима из привреде који располажу одговарајућим објектима и уређајима (железничким пругама, сигнално-сигурносним и телекомуникационим уређајима, постројењима електричне вуче, радионицама за одржавање и др.), као и железничким возилима или одговарајућим симулаторима.

### **IV. ПРЕДАВАЧИ И САРАДНИЦИ**

#### **Члан 8.**

Наставне активности стручног оспособљавања обављају предавачи и сарадници који поседују одговарајуће стручне квалификације и одговарајуће стручне резултате у области теорије и праксе за коју се изводи стручно оспособљавање.

#### **Члан 9.**

За предавача на извођењу програма стручног оспособљавања може бити ангажовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) стечено високо образовање најмање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године из области којој припадају наставни садржаји стручног оспособљавања;
- 2) најмање три године радног искуства на железници у одговарајућој области којој припада стручно-технички предмет који предају или искуство у настави из предметне области;

3) положени стручни испит за раднике на железници за одређену стручну област и ниво образовања.

На извођењу програма стручног оспособљавања из области безбедности и здравља на раду може бити ангажовано лице у својству предавача које испуњава следеће услове:

- 1) стечено високо образовање најмање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године из предметне или сродних области;
- 2) најмање три године радног искуства из предметне области или искуство у настави из предметне области.

На извођењу програма практичног стручног оспособљавања може бити ангажовано лице у својству сарадника које испуњава следеће услове:

- 1) положен стручни испит за одређено занимање железничких радника и
- 2) најмање три године радног искуства на одговарајућем радном месту.

#### **Члан 10.**

Руководилац ЦСО планира потребан број предавача и сарадника, у односу на број наставних садржаја и броја полазника.

ЦСО може ангажовати више предавача и сарадника у оквиру једне тематске области уколико је то условљено обимом наставног садржаја из те области.

Са предавачима и сарадницима АТУСС закључује адекватан уговор којим се дефинишу активности, обим и период ангажовања, а у сврху исплате накнаде у складу са правилником којим је дефинисана расподела сопствених средстава ЦСО.

#### **Члан 11.**

ЦСО при ангажовању предавача и сарадника посебно води рачуна да се ангажују предавачи са листе предавача на основу чијих квалификација и референци је испуњен услов за сертификацију.

Листа предавача из реда наставног особља, који су у радном односу на АТУСС - Одсек ВЖШ и који испуњавају услове за предаваче из појединих области, приложена је у документацији уз Захтев за сертификацију ЦСО.

ЦСО при ангажовању предавача и сарадника посебно вреднује повезаност стручних звања са практичним искуством, постигнутим стручним резултатима и педагошким способностима.

### **V. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА**

#### **Члан 12.**

План и програм стручног оспособљавања за одређено железничко занимање је скуп наставних теоретских и практичних садржаја, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за одговарајуће радно место железничког радника.

Програм стручног оспособљавања се састоји из два дела и то:

- 1) програма теоретског стручног оспособљавања и
- 2) програма практичног стручног оспособљавања.

Руководилац ЦСО израђује план реализације програма стручног оспособљавања.

#### **Члан 13.**

Планом стручног оспособљавања се, за сваки појединачни програм стручног оспособљавања за железничко занимање, утврђује следеће:

- 1) назив програма стручног оспособљавања, циљеви, сврха и исходи, односно компетенције, процеса стручног оспособљавања;
- 2) упис полазника;
- 3) минимални број полазника;
- 4) начин извођења наставних активности: теоретско стручно оспособљавање и практично стручно оспособљавање;
- 5) тематске области и наставни садржај тематских области;
- 6) облици наставних активности и начин њиховог извођења;
- 7) објекти и просторије у којима се изводе наставне активности;
- 8) опрема за извођење стручног оспособљавања;
- 9) календар и термински план извођења наставних активности;
- 10) стручна литература;

- 11) садржај провере знања по тематским областима и садржај завршне провере знања;
- 12) начин спровођења провере знања наставних садржаја појединачних тематских области и начин оцењивања;
- 13) начин спровођења завршне провере знања и начин оцењивања;
- 14) листа ангажованих предавача и сарадника;
- 15) услови за признавање наставних садржаја других програма стручног оспособљавања;
- 16) начин контроле квалитета остваривања стручног оспособљавања.

Исход процеса стручног оспособљавања, односно компетенције лица која заврше стручно оспособљавање, морају да одговарају типичним пословима одређеног железничког занимања за дефинисано радно место железничког радника.

#### Члан 14.

Програм стручног оспособљавања **маневристе/возног маневристе** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 120 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје практичне примене прописа из области безбедности и здравља на раду;
- 2) наставне садржаје из области средстава, организације и технологије рада који се односе на маневрисање у пословној јединици у којој се обавља практично стручно оспособљавање и
- 3) наставне садржаје из области практичне примене знања о поступцима при обављању маневарских послова.

#### Члан 15.

Програм стручног оспособљавања **маневристе на индустријском колосеку** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 80 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје практичне примене прописа из области безбедности и здравља на раду;
- 2) наставне садржаје из области средстава, организације и технологије рада који се односе на маневрисање на индустријском колосеку у пословној јединици у којој се обавља практично стручно оспособљавање, а која располаже индустријским колосеком и
- 3) наставне садржаје из области практичне примене знања о поступцима при обављању маневарских послова на индустријском колосеку.

#### Члан 16.

Програм стручног оспособљавања **скретничара** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 180 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје практичне примене прописа из области безбедности и здравља на раду;

- 2) наставне садржаје из области средстава, организације и технологије рада који се односе на послове скретничара у пословној јединици у којој се обавља практично стручно оспособљавање и
- 3) наставне садржаје из области практичне примене знања о поступцима при обављању послова скретничара.

## Члан 17.

Програм стручног оспособљавања **одјавничара** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 180 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) nastavne sadrži praktične primene propisa iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu;
- 2) nastavne sadrži iz oblasti sredstava, organizacije i tehnologije rada koji se odnose na poslove odjavničara u poslovnoj jedinici u kojoj se obavlja praktično stručno osposobljavanje i
- 3) nastavne sadrži iz oblasti praktične primene znanja o postupcima pri obavljanju poslova odjavničara.

## Члан 18.

Програм стручног оспособљавања **чуvara путног прелаза** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 120 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје практичне примене прописа из области безбедности и здравља на раду;
- 2) наставне садржаје из области средстава, организације и технологије рада који се односе на послове чувара путног прелаза у пословној јединици у којој се обавља практично стручно оспособљавање и
- 3) наставне садржаје из области практичне примене знања о поступцима при обављању послова чувара путног прелаза.

## Члан 19.

Програм стручног оспособљавања **чуvara пруге** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 120 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје практичне примене прописа из области безбедности и здравља на раду;
- 2) наставне садржаје из области средстава, организације и технологије рада који се односе на послове чувара пруге у пословној јединици у којој се обавља практично стручно оспособљавање и
- 3) наставне садржаје из области практичне примене знања о поступцима при обављању послова чувара пруге.

## **Члан 20.**

Програм стручног оспособљавања **возач маневарског вучног возила на индустријском колосеку** састоји се из два дела и то: програма теоретског стручног оспособљавања у обиму од 120 часова и програма практичног стручног оспособљавања у обиму од 40 часова.

Програм теоретског стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје из области железничких сигналних прописа;
- 2) наставне садржаје из области железничког саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре;
- 3) наставне садржаје из области железничког машинства;
- 4) наставне садржаје из области станичних и пружних електротехничких постројења и уређаја и
- 5) наставне садржаје из области безбедности и здравља на раду.

Програм практичног стручног оспособљавања садржи наставне садржаје из следећих области:

- 1) наставне садржаје практичне примене прописа из области безбедности и здравља на раду;
- 2) наставне садржаје из области средстава, организације и технологије рада који се односе на послове возача маневарског вучног возила на индустријском колосеку у пословној јединици у којој се обавља практично стручно оспособљавање, а која располаже индустријским колосеком;
- 3) наставне садржаје из области карактеристика, уређаја и опреме вучног возила за маневрисање и
- 4) наставне садржаје из области практичне примене знања о поступцима при обављању послова возача маневарског вучног возила на индустријском колосеку.

## **Члан 21.**

Планом и програмом стручног оспособљавања може бити утврђен посебан план и програм за стручно оспособљавање лица која су у сертификованом ЦСО за занимања на железници у земљи или иностранству:

- 1) започела, а нису завршила, одговарајући или неки други програм стручног оспособљавања за занимања на железници;
- 2) завршила неки други програм стручног оспособљавања за занимања на железници у односу на програм на који се пријављују.

Полазници стручног оспособљавања из става 1. овог члана треба да приликом уписа приложе доказ о завршеном или започетом одговарајућем или неком другом програму стручног оспособљавања за занимања на железници.

За полазнике стручног оспособљавања из става 1. алинеја 1) овог члана организује се провера знања наставних садржаја по областима.

Полазници стручног оспособљавања из става 1. алинеја 2) овог члана слушају и полажу само разлику наставних садржаја из области које су дефинисане за програм на који су уписани и програма који су завршили.

Услов за наставак уписаног програма стручног оспособљавања за полазнике из става 3. и 4. овог члана утврђује стручна Комисија од три члана коју на предлог Руководиоца ЦСО именује Руководилац Одсека ВЖШ.

## **VI. БРОЈ ПОЛАЗНИКА**

### **Члан 22.**

ЦСО може да упише на стручно оспособљавање онај број полазника који одговара учioniчком простору, с тим да једна група у оквиру теоретског стручног оспособљавања не може бити већа од 30 полазника, а у оквиру практичног стручног оспособљавања не може бити већа од 10 полазника.

## **VII. НАЧИН СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА**

### **Члан 23.**

Стручно оспособљавање за стицање одређеног занимања на железници обавља се на начин предвиђен планом и програмом стручног оспособљавања.

Календар и план стручног оспособљавања доноси Научно-стручно веће Одсека ВЖШ на предлог Руководиоца ЦСО.

Стручно оспособљавање реализују Руководилац ЦСО, предавачи и стручни сарадници ЦСО.

## **1. Упис**

### **Члан 24.**

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

Упис полазника спроводи се на основу конкурса или на основу посебног уговора које АТУСС склапа са пословним субјектима.

У конкурс се наводе програми стручног оспособљавања, рокови уписа, услови уписа, документа које полазник уз пријаву треба да приложи, критеријуми за избор полазника и висина накнаде за трошкове стручног оспособљавања.

### **Члан 25.**

Документа за пријављивање на конкурс:

- 1) Пријавни лист (добива се на дан пријављивања на шалтеру Службе за студентска питања Одсека ВЖШ). Пријавни лист је саставни део овог правилника;
- 2) Фотокопија сведочанства о последњем завршеном нивоу образовања (оригинал на увид);
- 3) Извод из матичне књиге рођених (фотокопија и/или оригинал) и
- 4) Уверење о држављанству Републике Србије (фотокопија и/или оригинал).

ЦСО може, ако сматра да је то нужно, затражити од лица која су се пријавила на конкурс да уз пријаву поднесу и личну изјаву, односно потврду пословног субјекта код којег су у радном односу или су ангажовани по било ком основу, да су према својим личним и пословним приликама у стању да редовно учествују у свим наставним активностима везаним за стручно оспособљавање.

### **Члан 26.**

Конкурс за упис на програме стручног оспособљавања објављује се редовно два пута годишње, у месецу јануару и у месецу септембру. Уколико се покаже да је потребно, конкурс се може објавити и више од два пута (опционо у месецу априлу).

### **Члан 27.**

Уколико се упис полазника спроводи на основу посебног уговора са пословним субјектима онда се календар и план (термини почетка и завршетка активности) стручног оспособљавања дефинишу споразумно.

### **Члан 28.**

Општи услови за упис на програме стручног оспособљавања:

- 1) завршен најмање ниво 1 НОКС-а, односно завршено основно образовање и васпитање;
- 2) одговарајуће познавање српског језика.

### **Члан 29.**

За праћење активности уписа на програме стручног оспособљавања Руководилац ЦСО предлаже Руководиоцу Одсека ВЖШ чланове стручне Комисије за избор полазника пријављених за стручно оспособљавање (у даљем тексту Комисија за упис ЦСО) из реда предавача.

Комисију за упис ЦСО чине три члана, и то: председник Комисије и два члана.

Комисија за упис ЦСО има следеће задатке:

- 1) проверава исправност поднете документације уз пријаву;
- 2) утврђује резултате конкурса и списак полазника;
- 3) решава Молбе пријављених кандидата и
- 4) објављује резултате конкурса.

### **Члан 29.**

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

Рокови за упис објављују се истовремено са објављивањем резултата конкурса.

### **Члан 30.**

Документа за упис:

- 1) Сведочанство о последњем завршеном нивоу образовања (оверена копија);
- 2) Извод из матичне књиге рођених (оригинал);
- 3) Уверење о држављанству Републике Србије (оригинал) и



- 4) Доказ о уплати накнаде за програм стручног оспособљавања (оригинал) у целости или 1. рате уколико се накнада плаћа у ратама.

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

### **Члан 31.**

ЦСО може полазнику уписаном на одређени програм стручног оспособљавања, а који је у сертификованом ЦСО за занимања на железници у земљи или иностранству завршио или започео процес стручног оспособљавања, признати одређене наставне садржаје.

Полазници из става 1. овог члана подносе молбу за признавање раније положеног дела стручног оспособљавања и одређивање услова за наставак стручног оспособљавања уз коју прилажу:

- 1) Уверење о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању или Потврду о започетом стручном оспособљавању и оствареним резултатима и
- 2) доказ о уплати административних трошкова за процес обраде Молбе и издавања Решења о условима за наставак стручног оспособљавања.

Потврда о започетом стручном оспособљавању и оствареним резултатима треба да садржи: назив организације стручног оспособљавања, број часова одслушаних наставних садржаја, називе положених наставних садржаја по областима теоретског и практичног стручног оспособљавања.

Признавање из става 1. овог члана врши Комисија за упис ЦСО.

Комисија за упис ЦСО је дужна да у року од 7 (седам) дана донесе Решење о условима за наставак стручног оспособљавања.

Одлучујући о поднетој молби Комисија за упис ЦСО може:

- 1) одбацити молбу која је неблаговремена и непотпуна, или коју је поднело неовлашћено лице;
- 2) усвојити молбу и донети Решење о условима за наставак стручног оспособљавања.

## **2. Наставне активности**

### **Члан 32.**

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

План и програм стручног оспособљавања остварују се кроз следеће наставне активности: предавања, практична обука, консултације, провера знања појединачних наставних садржаја, завршна провера знања.

Теоријско стручно оспособљавање изводи се путем предавања или менторских консултација.

Практично стручно оспособљавање обухвата практичне активности на којима се полазник оспособљава за одређене практичне вештине.

У зависности од броја полазника настава може бити организована или као редовна (три и више полазника) или као менторско - консултативна настава (мање од три полазника).

Уколико постоје одговарајуће техничке могућности и природа наставног садржаја то омогућава, предавања, консултације и провера знања појединачних наставних садржаја могу се организовати и коришћењем одговарајуће интернет платформе за образовање.

Рад полазника у активностима у наставном процесу континуирано се прати, оцењује и узима у обзир при утврђивању оцене завршне провере знања.

### **Члан 33.**

План и програм стручног оспособљавања остварују предавачи и сарадници.

Програм теоретског стручног оспособљавања остварују предавачи.

Програм практичног стручног оспособљавања остварују предавачи и сарадници.

### **Члан 34.**

Наставне активности се организују као блок настава (континуирана или са размаком). Једна тематска област чини један блок наставе.

Наставне активности теоретског стручног оспособљавања се могу организовати као вечерња настава.

Наставне активности практичног стручног оспособљавања организују се само као дневне активности.

### **Члан 35.**

Наставне активности стручног оспособљавања обављају се у просторијама ЦСО (АТУСС-Одсек ВЖШ), Здравка Челара 14, Београд.

Практично стручно оспособљавање може да се обавља код пословних субјеката из области железничког саобраћаја и транспорта који могу да испуне захтеве стручног оспособљавања, а са којима АТУСС има потписан Уговор о пословно-техничкој сарадњи и Анекс уговора који се односи на практично стручно оспособљавање.

## **3. Провера знања**

### **Члан 36.**

Након одржаног одређеног блока наставе, односно свих наставних садржаја из одређене области, врши се провера теоретског знања или практичних вештина чиме се проверено стичу знања потребна за ефикасно праћење даљих наставних активности, односно наредног блока наставе, или приступање завршној провери знања.

Провера знања појединачних наставних садржаја из одређене области теоретског стручног оспособљавања може да се организује писмено, усмено или писмено и усмено.

За проверу знања појединачних наставних садржаја из одређене области теоретског стручног оспособљавања задужени су предавачи ангажовани за наставу из дате области.

Провера знања и вештина појединачних наставних садржаја из одређене области практичног стручног оспособљавања организује се презентацијом практичних вештина.

За проверу знања појединачних наставних садржаја практичног стручног оспособљавања задужени су предавачи и сарадници ангажовани за дату област.

Завршну проверу знања полажу само они полазници који су успешно положили провере знања свих планом и програмом дефинисаних наставних садржаја из свих области.

Завршна провера знања организује се писмено и усмено пред Комисијом за завршну проверу знања.

Руководилац Одсека ВЖШ именује својим Решењем Комисију за завршну проверу знања на предлог Руководиоца ЦСО.

Чланови Комисије за завршну проверу знања могу бити предавачи који су били ангажовани и који су учествовали у реализацији наставних активности датог програма стручног оспособљавања.

При одређивању састава Комисије за завршну проверу знања треба водити рачуна да у састав комисије не буде биран предавач који је у сукобу интереса (ако је са полазником у крвном сродству, ако је супружник или ванбрачни партнер или ако са полазником живи у заједничком домаћинству).

О ангажовању заменика члана Комисије за завршну проверу знања одлучује председник комисије.

### **Члан 37.**

Полазник се спрема за проверу знања према списку стручне литературе коју обезбеђује ЦСО и која је доступна у електронској форми на сајту ЦСО.

### **Члан 38.**

Провере знања наставних садржаја из појединачних области организују се најкасније 7 дана након завршених наставних активности из дате области.

Провера знања изводи се у једном дану као писана и усмена провера знања.

Писана провера знања траје најдуже два сата.

Усмена провера знања траје најдуже један сат.

За проверу знања задужен је предавач који је ангажован за извођење стручног оспособљавања из дате области.

Резултати провере знања уносе се у писаној форми у одговарајући Извештај који је саставни део овог правилника.

### **Члан 39.**

Извештаје о резултатима провере знања полазника из наставних садржаја појединачних области предавачи достављају руководиоцу ЦСО, који на основу њих утврђује да ли су испуњени услови да полазник приступи завршној провери знања.

Руководилац ЦСО одређује место и време завршне провере знања, и о томе обавештава полазника и чланове Комисије за завршну проверу знања.

Завршна провера знања се заказује и изводи најкасније месец дана од дана успешно завршених свих наставних активности из свих области које су дефинисане планом и програмом теоретског и практичног стручног оспособљавања.

#### **Члан 40.**

Комисија за завршну проверу знања одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова.

Председник комисије за завршну проверу знања одговоран је за одржавање реда и поштовање правила одвијања провере знања.

Одлуке Комисије за завршну проверу знања саопштава председник комисије.

Чланови комисије за завршну проверу знања морају стално бити присутни на провери знања.

Резултати завршне провере знања уносе се у писаној форми у одговарајући Записник који је саставни део овог правилника.

#### **Члан 41.**

Руководилац ЦСО својим планом одређује тачно место и време одржавања завршне провере знања.

Комисија за завршну проверу знања:

- 1) одређује (бира) питања и задатке за писану и усмену проверу знања;
- 2) одређује лица која дежурају или помажу у дежурству на писаној провери знања;
- 3) одлучује о допуштености коришћења помоћних средстава и/или литературе на писаној провери знања;
- 4) утврђује идентитет полазника увидом у јавну исправу са сликом;
- 5) одређује који ће члан комисије на усменој провери знања испитивати одређени део наставних садржаја;
- 6) оцењује полазника и саопштава му оцену;
- 7) одлучује о другим питањима која су у вези са провером знања, а одређена су овим правилником.

#### **Члан 42.**

Полазник може приступити завршној провери знања уколико је измирио све обавезе у погледу предвиђених накнада за стручно оспособљавање у ЦСО.

#### **Члан 43.**

На провери знања полазник треба да потврди потребан ниво усвојеног знања и оспособљености који је дефинисан програмом стручног оспособљавања за одређено занимање на железници.

Полазник на провери знања из сваке области теоретског стручног оспособљавања предвиђене Програмом може добити оцену "положио" ако је освојио најмање (80%) од укупног броја предвиђених бодова.

Полазник на провери знања из сваке области практичног стручног оспособљавања предвиђене Програмом може добити оцену "задовољио" ако је био успешан у свим садржајима за које је вршено вредновање и оцењивање.

Након успешно положене сваке од области теоретског и практичног стручног оспособљавања предвиђене Програмом полазник може приступити завршној провери знања пред Комисијом.

Завршна провера знања сматра се успешно положеном ако полазник добије оцену "положио".

Комисија за завршну проверу знања саопштава полазнику оцену.

#### **Члан 44.**

Уколико полазник при првој провери знања појединачних тематских целина не потврди усвојено знање у довољном обиму, односно предавач оцени полазника са "није положио", предавач утврђује да ли полазник треба да понови полагање у целости или делимично.

Друга, накнадна провера знања из појединачних области може се организовати у року од седам дана након прве провере знања.

Уколико полазник ни при другој провери знања појединачних области не потврди усвојено знање у довољном обиму, може се организовати накнадна провера знања, а на основу молбе полазника. Накнадна провера знања мора да се обави најкасније у року од месец дана.

Уколико полазник на завршној провери знања не потврди усвојено знање у довољном обиму, може се организовати накнадна провера знања у року од месец дана.

Уколико полазник ни тада не потврди усвојено знање у довољном обиму, комисија може донети предлог о менторском раду са кандидатом и дужини трајања менторског рада, и утврдити термин нове провере знања.

Прва и поправна (друга) провера знања урачуната је у цену одређеног програма стручног оспособљавања.

#### **Члан 45.**

Уколико полазник на завршној провери знања није задовољан добијеном оценом може да поднесе у року од 24 сата од саопштења оценом, писани захтев за поновну завршну проверу знања пред другом Комисијом.

Руководилац ЦСО именује у року од 48 сати од подношења захтева, прелаже Руководиоцу Одсека ВЖШ чланове нове Комисије за завршну проверу знања.

#### **Члан 46.**

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

Уколико полазник не поштује правила понашања из става 1. овог члана, може бити удаљен са полагања (провере знања) што се уноси у извештај.

### **VIII. УВЕРЕЊЕ О ЗАВРШЕНОМ СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ**

#### **Члан 47.**

На основу Записника са завршне провере знања, полазнику који је на завршној провери знања потврдио усвојено знање у довољном обиму и добио оцену "положио", на предлог ЦСО, АТУСС издаје Уверење о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању за одређено занимање на железници.

Уверење из става 1. овог члана издаје се на обрасцу прописаном овим правилником.

#### **Члан 48.**

Уверење о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању садржи:

- 1) назив, седиште и лого издаваоца уверења;
- 2) пропис, односно акт на основу којег се издаје уверење;
- 3) број и датум решења о издавању сертификата за центар стручног оспособљавања;
- 4) име, име родитеља, и презиме полазника;
- 5) датум положене завршне провере знања и оцену коју је полазник добио, односно успех који је постигао на завршној провери знања;
- 6) назив железничког занимања за које је полазник стручно оспособљен;
- 7) регистарски број уверења;
- 8) место и датум издавања уверења;
- 9) потпис руководиоца ЦСО и председника АТУСС.

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

### **IX. ОБРАСЦИ И ЕВИДЕНЦИЈЕ ЦСО**

#### **Члан 49.**

ЦСО, у складу са овим правилником утврђује изглед образаца који се користе у реализацији дефинисаних активности, и то:

- 1) ЦСО-ОБ-1 - Пријава за програм стручног оспособљавања;
- 2) ЦСО-ОБ-2 - Изјава о престанку/сагласности на обраду података о личности;
- 3) ЦСО-ОБ-3 - Молба за признавање раније завршеног програма стручног оспособљавања;
- 4) ЦСО-ОБ-4 - Потврда о започетом стручном оспособљавању и оствареним резултатима;
- 5) ЦСО-ОБ-5 - Решење о условима за наставак стручног оспособљавања.

Наведени обрасци саставни су део овог правилника.

#### **Члан 50.**

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

- 1) ЦСО-Е-1 - Евиденција полазника стручног оспособљавања;
- 2) ЦСО-Е-2 - Евиденција присуства полазника на часовима;
- 3) ЦСО-Е-3 - Евиденција извештаја о провери знања по областима;
- 4) ЦСО-Е-4 - Евиденција записника о завршној провери знања;
- 5) ЦСО-Е-5 - Евиденција о издатим Уверењима о завршеном стручном оспособљавању.

Евиденције из става 1. овог члана воде се у писаном облику и/или као електронска база података.

У писаном и електронском облику евиденције садрже идентичне податке.

Евиденције се воде на јединствен начин.

Наведене евиденције саставни су део овог правилника.

#### **Члан 50.**

Евиденција полазника стручног оспособљавања у писаном облику води се у виду књиге, у облику спољњег и унутрашњег табака величине 290 mm x 420 mm.

**Евиденција полазника стручног оспособљавања** садржи следеће податке:

- 1) назив и седиште ЦСО;
- 2) број и датум решења о издавању сертификата за центар стручног оспособљавања;
- 3) годину за коју се води евиденција;
- 4) назив програма стручног оспособљавања и време трајања у сатима;
- 5) занимање за које се изводи стручно оспособљавање;
- 6) језик на коме се изводи настава на одобреном програму стручног оспособљавања;
- 7) списак свих полазника уписаних по први пут на програм стручног оспособљавања;
- 8) појединачни лист за сваког полазника, који садржи следеће податке о полазницима стручног оспособљавања:
  - a. презиме, име једног родитеља и име;
  - b. број уписа;
  - c. година уписа;
  - d. јединствени матични број грађана;
  - e. датум, место, општина рођења и држава;
  - f. пребивалиште;
  - g. држављанство;
  - h. подаци за контакт;
  - i. назив и седиште образовне институције у којој је завршен последњи ниво образовања;
  - j. година у којој је завршен последњи ниво образовања;
  - k. назив општег или стручног звања оствареног последњим нивоом образовања;
  - l. назив програма стручног оспособљавања;
  - m. време трајања програма стручног образовања у часовима;
  - n. назив тематске области коју је полазник савладао;
  - o. датум полагања и оцена на провери знања из одређене области;
  - p. презиме и име предавача;
  - q. датум полагања и оцена на завршној провери знања;
  - г. презиме и име чланова Комисије за завршну проверу знања;
  - s. железничко занимање које се стиче стручним оспособљавањем;
  - t. број уверења о завршеном стручном оспособљавању;
  - u. датум издавања уверења о завршеном стручном оспособљавању.

#### **Члан 51.**

Евиденција о издатим уверењима о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању у писаном облику води се у виду књиге, у облику спољњег и унутрашњег табака величине 210 mm x 290 mm.

**Евиденција о издатим уверењима о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању** садржи следеће податке:

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

#### **Члан 52.**

Податке из члана 50. и 51. овог правилника, у евиденцију о полазницима стручног оспособљавања и евиденцију о издатим уверењима о спроведеном теоретском и практичном стручном оспособљавању, уписују за то овлашћена лица ЦСО.

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

#### **Члан 53.**

ЦСО води извештаје о провери знања појединачних области и записнике о завршној провери знања у писаној форми.

Извештај о провери знања појединачних области садржи следеће податке:

- 1) назив и седиште ЦСО;
- 2) назив програма стручног оспособљавања;
- 3) назив области;
- 4) број уписа (досијеа) полазника;
- 5) име и презиме полазника;
- 6) име и презиме предавача/испитивача;
- 7) садржај провере знања;
- 8) датум, време и просторија у којој се одржава провере знања;
- 9) број излазака на проверу знања;
- 10) оцена по појединим деловима провере знања (усмено, писмено) и оцена;
- 11) напомене.

Записник о завршној провери знања садржи следеће податке:

- 1) назив и седиште ЦСО;
- 2) назив програма стручног оспособљавања;
- 3) број уписа (досијеа) полазника;
- 4) име и презиме полазника;
- 5) имена и презимена чланова Комисије за завршну проверу знања;
- 6) садржај завршне провере знања;
- 7) датум, време и просторија у којој се одржава завршна провере знања;
- 8) број излазака на завршну проверу знања;
- 9) оцена по појединим деловима завршне провере знања (теоријски део, практични део, усмено, писмено) и завршна оцена;
- 10) напомене.

#### **Члан 54.**

Приликом вођења евиденција из члана 50., 51. и 53. овог правилника остварује се заштита података о полазницима и приватности у складу са одредбама закона којим се уређује заштита података о личности.

### **Х. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 55.**

ЦСО је дужан да поднесе Дирекцији за железнице Републике Србије нови захтев за добијање Решења о издавању сертификата за центар стручног оспособљавања најкасније два месеца пре истека постојећег сертификата, односно до 22. фебруара 2030. године.

Уколико до истека важења постојећег Решења о издавању сертификата за центар стручног оспособљавања, односно до 22. априла 2030. године, не добије ново решење, не може након тог рока обављати послове стручног оспособљавања, осим завршетка започетог стручног оспособљавања.

**Члан 56.**

Овај правилник ступа на снагу првог наредног дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници АТУСС.

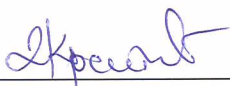
**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ**



др Александра Грујић, проф. с. с.

**Потврда о објављивању**

Правилник о стручном оспособљавању које се обавља у Центру стручног оспособљавања за занимања на железници на АТУСС – Одсек ВЖШ број: 3280/1 од 06.10.2025. године објављен је дана 15.10.2025. године на огласној табли и на интернет страници Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, што својим потписом потврђује:



Одговорно лице