

Dokumentacija - izvještavanje

X IZBRIŠI

← ODGOVORI

← ODGOVORI SVIMA

→ PROSLEDI

...



Milena Nedović <administracija@gim-pg.edu.me>

sre 28.8.2024. 19:30

Označi kao nepročitano

Za: Finansiranje;

📎 1 prilog

N.
Radović--pdf

Org	02-09-2024	Prilog	Vrijedno
03-01-2130/			

1245

Poštovani,

U prilogu dostavljam dokumentaciju za zaposlenu u JU Gimnazija "Slobodan Škerović".

Srdačno,

Milena Nedović

JU Gimnazija "Slobodan Škerović"

Adresa: Vaka Đurovića b.b. 81000 Podgorica

Mobilni: +382 68

E mail: administracija@gim-pg.edu.me

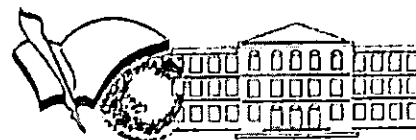
Web: www.gimnazijapg.com



CRNA GORA

Broj: 3101.

Datum: 26.08.2024. godine



JAVNA USTANOVA

GIMNAZIJA „SLOBODAN ŠKEROVIĆ“

Na osnovu člana 4, člana 30, stav 1 i čl. 31 i 37 Zakona o radu („Službeni list Crne Gore“ br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21)

Poslodavac JU Gimnazija „Slobodan Škerović“, sjedište Vaka Đurovića broj 26, Podgorica, koga zastupa direktorica Biljana Vučurović

i

Zaposleni Nikolina Radović, sa stečenim zvanjem stepen specijaliste (Spec.Sci) psihologija sa prebivalištem u JMB lana 26.08.2024. godine u Podgorici, zaključuju sljedeći:

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1

Ovim ugovorom zasniva se radni odnos između poslodavca i zaposlenog na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Opštim aktima poslodavca.

Ovaj ugovor se zaključuje od 26.08.2024. godine do povratka sa bolovanja zaposlene Bojane Terzić, a najduže 30 dana.

Član 2

Zaposleni stupa na rad dana 26.08.2024. godine i raspoređuje se na radno mjesto psiholog, za koje je Opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član 3

Zaposleni će obavljati poslove koji se odnose na: planiranje, programiranje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada, psihološko instruktivni i savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima i analitičko planski i istraživački rad.

1. Planiranje, programiranje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada:

- učešće u izradi godišnjeg programa rada Škole (strukture godišnjeg programa, programa vaspitno obrazovnog rada sa učenicima, saradnja sa roditeljima, mentalno higijenska zaštita, podsticanje razvoja učenika, programa usavršavanja nastavnika, rad na izradi godišnjeg i operativnih mjesečnih planova svog rada);
- učešće u unapređivanju opšte organizacije obrazovno-vaspitnog rada Škole radi pronalaženja racionalnih rješenja za: upis, struktuiranje i formiranje odjeljenja, psihološko usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika, obezbjeđivanje uslova za uvođenje inovacija u nastavu, i sl.;
- učešće u praćenju i unapređivanju: prilagođenosti programskih sadržaja saznanjima i drugim individualnim mogućnostima učenika, procesa napredovanja učenika u savladavanju obrazovnog programa, dnevnog i nedjeljnog opterećenja učenika, motivisanosti za učenje, uspješnosti uvođenja novih obrazovnih programa;
- samostalno izrađivanje instrumenata za praćenje i vrednovanje cjelokupnog obrazovno-vaspitnog rada u Školi;

2. Psihološko-instruktivni rad:

Saradnja sa nastavnicima:

- učestvovanje u operacionalizaciji obrazovno-vaspitnih ciljeva na nivou znanja, shvatanja primjene i stvaralačke prerade gradiva;
- upoznavanje sa psihološkim principima uspješnog učenja i motivacije za učenje;
- pružanje pomoći u podsticanju optimalnog razvoja učenika na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;
- ispitivanje efikasnosti pojedinih oblika i metoda obrazovno-vaspitnog rada u odnosu na individualne karakteristike učenika (sposobnosti, motivaciju, osobine ličnosti, obrazovna postignuća);
- rad na utvrđivanju psiholoških uzroka zaostajanja učenika u obrazovnim postignućima i pojedinim vidovima razvoja i predlaganje programa za podsticanje njihovog razvoja;
- pružanje pomoći nastavnicima i odjeljenskim starješinama u usmjeravanju razvoja učenika;
- pružanje pomoći u identifikovanju nadarenih učenika, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje njihovog razvoja;
- upoznavanje odjeljenskih starješina sa psihološkim karakteristikama učenika;
- pružanje neposredne pomoći pri realizaciji programa stručnih aktivita;
- učestvovanje sa odjeljenskim starješinom u ispitivanju uzroka poremećaja i rješavanju personalnih, socijalnih i drugih problema pojedinaca i grupa u odjeljenju;
- pomaganje odjeljenskim starješinama u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka;
- rad na psihološkom uvođenju nastavnika-pripravnika u poslove i zadatke odjeljenskog starješine.

Rad sa učenicima:

- prikupljanje svih relevantnih podataka koji su značajni za psiho-socijalni razvoj učenika;
- rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika, opštih i posebnih sposobnosti učenika, motivacije za učenje, osobine ličnosti učenika, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca;

- izrada instrumentarija za ispitivanje znanja i ostalih karakteristika ličnosti učenika (testova, anketa, skala procjene, sociometrijskih upitnika i dr);
- formiranje psiholoških dosijea učenika;
- organizovanje savjetodavno-istraživačkog rada sa učenicima sljedećih kategorija: neuspješnih u učenju, sa teškoćama u emocionalnom razvoju i sazrijevanju, sa smetnjama u fizičkom razvoju, sa težim porodičnim problemima-djeca bez roditelja, nepotpune porodice, alkoholizam i narkotička sredstva u porodici i drugo;
- osposobljavanje učenika za usvajanje racionalnih metoda učenja;
- aktivnosti na usmjeravanju učenika koji zaostaju u psihofizičkom razvoju, kao i onih koji se odlikuju opštim i posebnim vrstama nadarenosti;
- ispitivanje psiholoških činilaca neuspjeha u savladavanju obrazovnog programa u pojedinim predmetima i aktivnostima kod pojedinih učenika, grupa, odjeljenja i razreda, predlaganje mjera za otklanjanje neuspjeha i učestvovanje u procesu sprovođenja tih mjera;
- organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene.

Saradnja sa roditeljima:

- prikupljanje svih podataka od roditelja značajnih za upoznavanje i praćenje učenika;
- upoznavanje roditelja sa psihološkim karakteristikama djece i pružanje savjetodavne pomoći u usmjeravanju njihovog razvoja;
- davanje roditeljima savjeta za rješavanje razvojnih i drugih problema učenika koji se javljaju kao posljedica poremećenih porodičnih odnosa;
- savjetodavno-instruktivni rad sa roditeljima čija djeca imaju teškoća u učenju i razvoju;
- pružanje blagovremene pomoći u otkrivanju nadarene djece i ukazivanje na mogućnosti podsticanja i usmjeravanja njihovog opšteg i profesionalnog razvoja;
- učešće u realizaciji programa saradnje Škole i roditelja (opšti i odjeljenski roditeljski sastanci i dr.);
- prisustvovanje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja.

3. Analitičko-planski i istraživački rad

- izrada izvještaja i analiza o radu Škole i radu psihologa;
- istraživanje postojeće obrazovno-vaspitne prakse i specifičnih problema i potreba Škole;
- izrada instrumentarija za organizaciju i racionalizaciju raznih ispitivanja i istraživanja koja se odvijaju na nivou Škole i šire.

4. Ostali poslovi:

- učešće u pripremi i radu sjednica Nastavničkog i odjeljenskih vijeća;
- saradnja sa stručnim institucijama sa kojima Škola sarađuje po raznim osnovama;
- rad na permanentnom stručnom usavršavanju: individualno (stručna literatura, štampa, pedagoško-psihološka periodika i sl.) i grupno (seminari, simpozijumi, predavanja, kongresi i sl.);
- vođenje dokumentacije o svom radu, koja obuhvata: godišnji plan rada, mjesečne- operativne planove rada, mjesečne planove psihološko-instruktivnog rada, dnevnik rada psihologa, dosije o radu sa učenicima, individualni karton učenika, dokumentacija o izvršenim psihološkim istraživanjima;

- vođenje evidencije o svom radu koji obuhvata: knjigu za razgovore i intervju sa učenicima, knjigu za rad sa nastavnicima i knjigu za razgovore sa roditeljima;
- obavlja druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno vaspitne djelatnosti Škole u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole;

Zaposleni će poslove iz ovog člana obavljati u Podgorici.

Član 4

Zaposleni se obavezuje da za vrijeme trajanja radnog odnosa na teritoriji Crne Gore ne može da obavlja poslove opisane u ovom Ugovoru o radu u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti poslodavca.

Zabrana konkurencije utvrđuje se u slučaju da zaposleni radom kod poslodavca stekne nova, posebno važna tehnološka znanja ili druga specifična znanja ili vještine, širok krug poslovnih partnera ili da dođe u posjed i saznanja važnih poslovnih informacija i tajni.

Ukoliko zaposleni prekrši klauzulu o zabrani konkurencije, poslodavac ima pravo da otkáže ugovor o radu i od zaposlenog zahtijeva nadoknadu štete.

Član 5

Radno vrijeme zaposlenog iznosi 40 časova sedmično i raspoređuje se prema rasporedu koji utvrdi Poslodavac, u skladu sa Statutom škole.

Član 6

U skladu sa članom 22 (tabela D) Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete („Službeni list Crne Gore“ br. 76/19, 151/22 i 46/24) zaposleni ima pravo na koeficijent složenosti od 10,20.

Osnovna zarada zaposlenog iznosi 978,56 eura u bruto iznosu.

Kanačna zarada zaposlenog se obračunava na osnovu Zakona, Kolektivnog ugovora i ostalih podzakonskih akata, a uvećava se po osnovu minulog rada i u drugim slučajevima koji su predviđeni Granskim kolektivnim ugovorom koji obavezuju poslodavca.

Član 7

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi:

- Obavljanje poslova radnog mjesta, u skladu sa članom 1 i 2 ovog ugovora;
- Obezbjedi mjere zaštite i zdravlja na radu sprječavanjem, uklanjanjem i kontrolom rizika na radu;
- Poštuje ličnost, štiti privatnost zaposlenog i obezbjeđuje zaštitu njegovih ličnih podataka;
- Zaposlenog obavještava o uslovima rada, organizaciji rada, pravilima poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih obaveza na radu i pravima, obavezama i odgovornostima koje proizilaze iz propisa o zaštiti i zdravlju na radu;
- Postupa u skladu sa drugim obavezama utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.



Član 8

Zaposleni ima sledeće obaveze u vezi sa radom:

- Da poverene poslove obavlja savjesno i odgovornom;
- Da se pri obavljanju poslova u svemu pridržava utvrdene organizacije rada, kao i uslova i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- Da se savjesno odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima poslodavca;
- U roku od tri dana od dana promjene adrese stanovanja o tome obavijesti poslodavca;
- Da obavijesti poslodavca o situacijama koje mogu da predstavljaju opasnost po život i zdravlje i sa kojima ne može da se suoči na odgovarajući način, ili o svakom situaciji za koju ima objektivnih razloga da smatra da predstavlja neposrednu i ozbiljnu opasnost za njegov život i zdravlje;
- Poštuje propise o zaštiti i zdravlju na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život kao i zdravlje drugih lica, u skladu sa posebnim zakonom;
- Da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline;
- Da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca;
- Da poštuje Etički kodeks škole.

Član 9

Radni odnos može prestati po sili zakona, sporazumom između zaposlenog i poslodavca, otkazom ugovora o radu od strane zaposlenog ili poslodavca.

Član 10

Zaposleni ima pravo na otkazni rok u slučaju prestanka radnog odnosa zbog teže povrede radne obaveze, odnosno otkaza ugovora o radu, u slučajevima koji su predviđeni zakonom.

U slučajevima iz stava 1 ovog člana otkazni rok ne može biti kraći od 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Zaposleni je dužan da poslodavcu dostavi otkaz ugovora o radu, koji je ovjeren kod notara, suda ili organa lokalne uprave, najmanje 30 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Član 11

Na prava, obaveze i odgovornosti koje nisu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu i Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete.

Član 12

Poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu sadržaja ovog ugovora (Aneks ugovora) u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Član 13

U slučaju spora povodom odredbi ovog ugovora, nadležan je sud u Podgorici.

Član 14

Ovaj ugovor je zaključen u dva istovjetna primjerka, od kojih je jedan primjerak ugovora uručen zaposlenom na dan stupanja na rad.

ZAPOSLENI
Radović Nikola



POSLODAVAC
[Signature]

Ugovor pripremila:

Milena Nedović, administrativna radnica

Milena Nedović



Na osnovu člana 107b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07, "Službeni list CG", br. 4/08, 21/09, 45/10, 73/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21 i 3/23)

Zavod za školstvo
izdaje

Licenca

kojom se dokazuje potreban nivo opštih i stručnih kompetencija za rad
u obrazovno-vaspitnoj ustanovi

NIKOLINA RADOVIĆ

(ime i prezime podnosioca zahtjeva)

Rođen/a

(datum rođenja)

(opština)

(država)

koji/a je završio/la

Filozofski fakultet

(naziv ustanove)

zvanje, odnosno naziv studijskog programa

Stepen specijaliste (Spec.Art) psihologija

čime je stekao/la

VII 1

(nivo nacionalnog okvira kvalifikacija)

Licenca se izdaje od

14. 6. 2024.

do

14. 6. 2029.

(period važenja licence)

Registarski broj:

Up104/62-109/24-5845/3

Komisija za licenciranje

Predsjednik/ca



Direktor/ica

Podgorica, 14. 6. 2024. godine



Crna Gora

Zavod za školstvo

Adresa: Vaka Đurovića b.b.
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 408 901
fax: +382 20 408 927
<https://zsz.gov.me>

Broj: Upl04/62-109/24-5845/3

Podgorica, 14. 6. 2024. godine

Na osnovu člana 107b st. 1 i 5 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (»Službeni list RCG«, br. 64/02, 31/05, 49/07 i »Službeni list Crne Gore«, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21 i 3/23) i člana 11 stav 4 Pravilnika o bližim uslovima, načinu i postupku sticanja, izdavanja i obnavljanja dozvole za rad nastavnika, direktora i pomoćnika direktora obrazovno vaspitne ustanove (»Službeni list Crne Gore«, br. 23/14) Komisija Zavoda za školstvo za licenciranje nastavnika, donosi

RJEŠENJE

O IZDAVANJU LICENCE

1. **Nikolina Radović** rođenom/koj/a je završio/la **Filozofski fakultet u Nikšić, Crna Gora** i stekao/la zvanje **Stepen specijaliste (Spec.Art) psihologija i VII 1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija**, izdaje se licenca za rad u vaspitno-obrazovnim ustanovama na period od 5 godina.

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Nikolina Radović je podnio/jela Zavodu za školstvo dana **14. 6. 2024. godine** zahtjev za obnavljanje licence za rad u vaspitno-obrazovnim ustanovama. Komisija Zavoda za školstvo za licenciranje nastavnika je nakon uvida u činjenično stanje i dostavljenu dokumentaciju (uvjerenje o stečenom odgovarajućem obrazovanju, licence za rad u vaspitno obrazovnim ustanovama i potvrde o uspješno završenim stručnim usavršavanjima nastavnika) utvrdila da imenovani/a ispunjava uslove za obnavljanje licence u skladu sa čl. 107a stav 5 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i odredbama Pravilnika o bližim uslovima, načinu i postupku izdavanja i obnavljanja dozvole za rad nastavnika, direktora i pomoćnika direktora obrazovno vaspitne ustanove.

Iz navedenih razloga riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Na ovo rješenje može se izjaviti žalba Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija u roku od 15 dana od dana dostavljanja.

PREDSJEDNIK
KOMISIJE ZA LICENCIRANJE
Predrag Vujičić



DIREKTORICA
Rada Hođić



Na osnovu člana 27 stav 2 Pravilnika o polaganju stručnog ispita nastavnika
(„Službeni list RCG“ broj ____/03), Komisija za polaganje stručnog ispita nastavnika
10 Srednja ekonomska škola Nere Vesovo, Podgorica izdaje
(naziv sjedišta ustanove)

U V J E R E N J E

Radov

Nikolina

rođen/rođena

(prezime, ime i prezime)

u

Opština

drža

koji/koja je završio/završila

Filozofski

fakultet

(naziv visokoškolske ustanove odnosno škole)

odsjek - smjer

Psiho

logija

u Nišiću

16.12.2021 godine,

položio/položila je stručni ispit propisan Pravilnikom, sa ocjenom

Broj:

1250

Podgorica

(mjesto)

12.06.2024 godine

Predsjednik/predsjednica
ispitne komisije

Vučić Djana



Ja, NOTAR, Sonja Radović, sa sjedištem u PODGORICI, Ulica Marka Radovića broj 7

Na zahtjev RADOVIĆ NIKOLINE, rođer _____ godine,

(ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa)

čiji identitet je utvrđen na osnovu lične karte

date od strane _____

ana

15.01.2024.godine sa rokom važenja do 15.01.2024.godine,

(oznaka, broj i datum izdavanja dokumenta na osnovu kojeg je utvrđen njegov identitet)

Potvrđujem da je prepis javne ili druge isprave sačinjen fotokopirnim aparatom,

(način na koji je sačinjen prepis)

podudaran sa njenim izvornikom/ovjerenim prepisom koji je sačinjen kompjuterskim štampačem,

pisan rukopisom (grafitnom olovkom, hemijskom olovkom, perom i dr.), sačinjen pisacom mašinom, elektronskim sredstvom ili drugim mehaničkim sredstvom (računar, fotokopir aparat, skener i dr.)

koji ima 1 (jednu) stranicu i nalazi se kod stranke.

(navesti gdje se nalazi izvornik isprave)

Javna ili druga isprava je _____

///

(podjepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem izgledu)

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu su

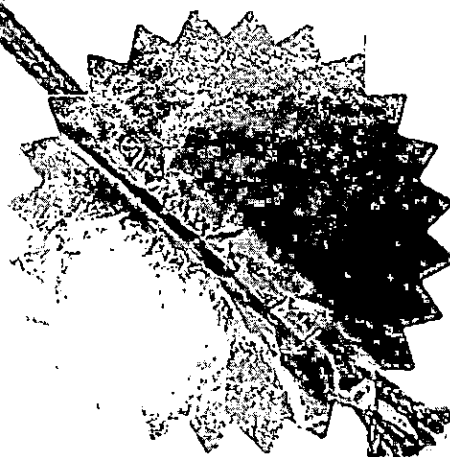
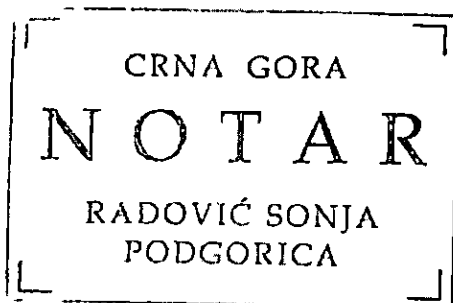
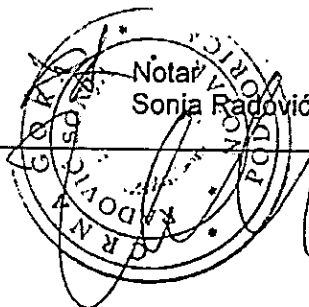
///

(ispravljani, preinačeni, brisani, precrtani, umetnuti ili dodati)

Notar je ovjerio 2 (dva) primjerka predmetne isprave.

Broj: OV- 5467/2024, dana 13.06.2024.

Naknada za rad notara za ovjeru naplaćena je po tarifnom broju 7 u iznosu od 5,00 €, i troškovi u iznosu od 1,20 €, što sa PDV-om od 1,30 €, predstavlja ukupno od 7,50 €.





UCG

Univerzitet Crne Gore

FILOZOFSKI FAKULTET

(naziv ustanove visokog obrazovanja)

DIPLOMA

OSNOVNIH AKADEMSKIH STUDIJA

Radović Nikolina

(prezime, ime roditelja i ime)

rođen/a

(datum)

FILOZOFSKI FAKULTET

(mjesto - država)

01.09.2019.

i stekao/la

(naziv ustanove visokog obrazovanja)

(datum završetka studija)

STEPEN BACHELOR (BA)

PSIHOLOGIJA

(naziv studijskog programa)

sa svim pravima koja pruža Diploma

Broj iz evidencije 278

U Nikšić 16.12.2021. godine

Dekan/Direktor

Prof. dr. Tatjana Novović

Rektor

Prof. dr. Vladimir Božović



UCG

University of Montenegro

FACULTY OF PHILOSOPHY

(name of the higher education institution)

DIPLOMA

UNDERGRADUATE ACADEMIC STUDY PROGRAM

Radović Nikolina

(surname, parent's name and first name of the candidate)

born on 19.12.1995.

(date)

in

(place - state)

graduated from the

FACULTY OF PHILOSOPHY

01.09.2019.

and has been awarded the

(name of the higher education institution)

(date)

DEGREE OF BACHELOR (BA)

PSYCHOLOGY

(name of the study program)

With all the rights conferred by this Diploma

Record No 278

Place Nikšić Date 16.12.2021.

Dean/Director

Prof. dr. Tatjana Novović

Rector

Prof. dr. Vladimir Božović

POTVRDA O OVJERI PREPISA

Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom

na zahtjev NIKOLINE RADČIĆ rođ. _____

čiji identitet je utvrđen na osnovu lične kart _____

potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave sačinjen KOPIRANJEM

podudaran sa njenim izvornikom/ovjerenim prepisom sačinjen ELEKTRONSKI

koji ima 2 str. i nalazi se kod STRANKE

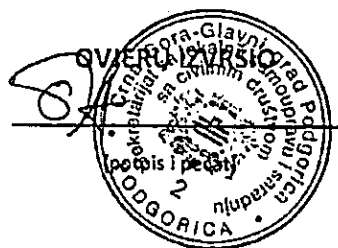
Javna ili druga isprava je //////////////

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu su //////////////

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa naplaćena u iznosu od 2,00 eura.

BR.OV 1305/1

Dana 08.03.2024.





UCG

Univerzitet Crne Gore

FILOZOFSKI FAKULTET

(naziv ustanove visokog obrazovanja)

DIPLOMA

POSTDIPLOMSKIH SPECIJALISTIČKIH AKADEMSKIH STUDIJA

Radović Nikolina

(prezime, ime roditelja i ime)

rođen/a **19.12.1995.**

(datum)

FILOZOFSKI FAKULTET

(naziv ustanove visokog obrazovanja)

(mjesto - država)

18.12.2020.

(datum završetka studija)

završio/la je

1 stekao/la

STEPEN SPECIJALISTE (Spec.Art)

PSIHOLOGIJA

(naziv studijskog programa)

sa svim pravima koja pruža Diploma

Broj iz evidencije **210**

U **Nikšić** **16.12.2021.** godine

Dekan/Direktor

Prof. dr Tatjana Novović

Rektor

Prof. dr Vladimir Božović



UCG

University of Montenegro

FACULTY OF PHILOSOPHY

(name of the higher education institution)

DIPLOMA

POSTGRADUATE SPECIALIZED ACADEMIC STUDY PROGRAM

Radović Nikolina

(surname, parent's name and first name of the candidate)

born on

(place - state)

graduated from the

FACULTY OF PHILOSOPHY

(name of the higher education institution)

18.12.2020.

(date)

and has been awarded the

DEGREE OF SPECIALIST (Spec.Art)

PSYCHOLOGY

(name of the study program)

With all the rights conferred by this Diploma

Record No **210**

Place **Nikšić** Date **16.12.2021.**

Dean/Director

Prof. dr Tatjana Novović

Rector

Prof. dr Vladimir Božović

POTVRDA O OVJERI PREPISA

Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom

na zahtjev NIKOLINE RADOVIĆ rođ

čiji identitet je utvrđen na osnovu lične karte

potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave sačinjen KOPIRANJEM

podudaran sa njenim izvornikom/ovjerenim prepisom sačinjen ELEKTRONSKI

koji ima 2 str. i nalazi se kod STRANKE

Javna ili druga isprava je

////////

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu su

////////

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa naplaćena u iznosu od 2,00 eura.

BR.OV 1305/2

Dana 08.03.2024.

