CV

Општи студентски CV као основа за циљане пријаве

Пратећи материјал за учење

проф. др Милена Вујошевић Јаничић

Математички факултет, Универзитет у Београду

Београд, 2026.

О овом материјалу

CV омогућава да своје образовање, искуства и вештине представите тако да послодавац може да процени њихову релевантност за конкретну улогу. Овај материјал за курс *Методологија стручног и научног рада* објашњава како да саставите личну базу својих искустава, знања и вештина и користите је за прављење сопствених биографија прилагођених конкретним пријавама. За сваку пријаву из своје базе бирате релевантне податке и јасно описујете сопствени допринос. Примери и питања за проверу воде до уредног, истинитог и прилагођеног CV-ја.

Ауторка материјала је проф. др Милена Вујошевић Јаничић.

Садржај

О овом материјалу **i**

1 Од евиденције до пријаве **1**

1.1 Шта је CV и чему служи? . . . 1
1.2 Први корак: направите општи студентски CV . . . 1
1.3 Од општег CV-ја до пријаве за конкретан посао . . . 2
1.4 Шта добар CV треба да постигне . . . 2
1.5 Почните од потреба послодавца . . . 2

2 Садржај и конкретан допринос **4**

2.1 Изаберите редослед који истиче ваше предности . . . 4
2.2 Шта навести у образовању и искуству . . . 4
2.3 Пројекат може да замени недостатак радног искуства . . . 4
2.4 Од опште особине до конкретног искуства . . . 5
2.5 Вештине наведите тако да читалац разуме ниво . . . 5
2.6 Курсеви, језици и интересовања . . . 5

3 Читљивост, алати и завршна провера **7**

3.1 Дизајн треба да помогне читању . . . 7
3.2 Када CV чита LLM или систем за предселекцију . . . 7
3.3 Завршна провера: читајте CV очима послодавца . . . 8
3.4 Корисни извори . . . 8

1

Од евиденције до пријаве

Лична база искустава служи вам као полазиште за све будуће биографије. У њу уносите сопствена искуства, знања и вештине, а затим за сваку пријаву бирате податке који одговарају конкретној прилици. Добра пријава повезује потребе послодавца са оним што кандидат заиста зна и што је урадио.

1.1 Шта је CV и чему служи?

CV, скраћено од *Curriculum Vitae* (латински „ток живота”), јесте структуриран преглед образовања, искуства, пројеката, вештина и постигнућа. Реч „структуриран” значи да подаци нису испричани као биографска прича: читалац их проналази у препознатљивим целинама и брзо повезује са својим потребама.

Кандидату CV помаже да сагледа шта је научио и урадио. Послодавцу омогућава почетну процену поклапања са захтевима посла. Зато није довољно набројати особине које кандидат цени код себе. Потребно је описати искуство које читаоцу омогућава да процени знање и допринос. Циљ таквог документа је да помогне кандидату да дође до разговора за посао, на којем се наведено даље разматра.

1.2 Први корак: направите општи студентски CV

Општи студентски CV је ваша лична, ажурирана евиденција сопствених искустава, знања и вештина. Из ње касније састављате своје биографије за конкретне пријаве. У њега улазе образовање, релевантни предмети, награде и стипендије; послови, праксе, волонтирање и студентске активности; пројекти, такмичења, публикације, курсеви, семинари, сертификати, језици и значајна интересовања. Неплаћено искуство такође може показати знање, одговорност и конкретан резултат.

За сваку ставку забележите период, организацију и своју улогу, а затим лични допринос, употребљене алате и исход. Ако постоји јавна веза ка пројекту, чувајте је уз ставку и повремено проверите да ли је ажурна. Податке је најлакше тачно записати док је искуство свеже. Општа база може бити дужа од једне стране: њена функција је да сачува могућности за касније избор.

Кратак задатак

Запишите три искуства која још нисте унели у CV. За свако допуните: када је настало, шта сте лично радили и који резултат можете да наведете. Ако исход није мерен, опишите испоручену функционалност или задатак који сте завршили.

1.3 Од општег CV-ја до пријаве за конкретан посао

Припрема циљаног CV-ја почиње читањем огласа, захтева за пријаву и података о послодавцу. Издвојте три до пет најважнијих знања или задатака. Затим у својој бази потражите одговарајуће искуство и изаберите ставке које га најјасније показују. Избор одређује и редослед: оно што највише одговара улози треба да буде лако уочљиво.

Замислимо да оглас тражи рад са SQL базама и искуство тимског развоја. За први захтев релевантан је пројекат у којем сте направили модел базе и писали упите. За други је важно да наведете који сте део заједничког система лично имплементирали и како се он повезује са радом осталих чланова. Тако читалац може да повеже захтев из огласа са конкретним искуством.

Од захтева до ставке у CV-ју

Захтев: рад са SQL базама. Ако сте на пројекту заиста пројектовали модел и писали упите, наведите те радње и контекст у којем су коришћене. Сам запис „SQL” у списку вештина не објашњава обим вашег рада.
Захтев: тимски развој. Уместо општег „радио у тиму”, издвојте сопствену компоненту и њену улогу у систему. Опис „имплементирао комуникацију клијента и сервера” омогућава конкретнији разговор о знању и одговорности.

Ако послодавац тражи свој формулар или посебан формат, пратите то упутство. Појмове из огласа користите само када тачно описују ваше знање.

1.4 Шта добар CV треба да постигне

При процени CV-ја повезујемо три захтева: релевантност за улогу, поткрепљеност тврдњи и читљивост. Сваки решава друго питање које читалац поставља током пријаве.

1. **Погодност за улогу.** Читалац треба брзо да разуме за коју се улогу пријављујете и које услове испуњавате. За посао који захтева SQL, релевантан пројекат са базом заслужује истакнуто место.
2. **Поткрепљеност тврдњи.** Уз важна знања треба да стоје пројекти, задаци, резултати или одговорности из којих се види како сте их користили. Опис сопствене компоненте омогућава процену доприноса у тиму.
3. **Читљивост.** Наслови, редослед и доследан запис података треба да омогуће лако проналажење тих информација. Релевантно искуство губи на видљивости ако је сакривено у густом тексту.

Општа база и циљана пријава имају различит обим због различите употребе. База чува искуства; пријава бира оно што је релевантно за конкретну прилику. Прилагођавање подразумева пажљив избор и јасан опис истинитих података.

1.5 Почните од потреба послодавца

Поред описа посла, прочитајте начин пријаве и упознајте се са организацијом. Иста вештина може бити важна у различитим контекстима: опис пројекта треба да истакне онај део који помаже читаоцу да процени потребно знање. Најјаче релевантне ставке поставите високо на страници, уместо да очекујете да их читалац сам издвоји из целокупне биографије.

Језик и формат пријаве одређује конкурс када их изричито наводи. Када таквог упутства нема, изаберите језик који омогућава јасну професионалну комуникацију са послодавцем. За сваку нову пријаву поново проверите избор ставки; исти документ неће једнако добро представити кандидата за сваку улогу.

2

Садржај и конкретан допринос

Редослед целина треба да помогне читаоцу да брзо стигне до најважнијег искуства. Унутар сваке целине опис треба да разграничи контекст пројекта од личног доприноса кандидата.

2.1 Изаберите редослед који истиче ваше предности

За студента на почетку каријере природан полазни редослед је: име, контакт и циљана професионална улога; образовање и релевантни предмети; пројекти, праксе и волонтирање; техничке вештине и језици. Такав редослед омогућава да се знање покаже и када још нема радног искуства.

Кандидат који већ има релевантно искуство може после контакта и улоге најпре навести радно искуство и мерљиве доприносе, затим одабране пројекте и образовање, па вештине, језике и додатне квалификације. Датуми унутар целине обично иду обрнутим хронолошким редом. Ово су полазни распореди: целину која не додаје вредност пријави треба изоставити, а редослед прилагодити ономе што посао тражи.

2.2 Шта навести у образовању и искуству

За рад, праксу или волонтирање наведите организацију, улогу и период. Уз то опишите главне задатке и свој лични допринос. Ако постоји резултат или испоручени рад, наведите га тако да читалац разуме шта је завршено. Пракса, студентски посао и волонтирање могу бити релевантно искуство и када нису плаћени.

У образовању су важни установа, програм или смер, степен и период. Ако су студије у току, наведите очекивани завршетак. Награде, стипендије и просек укључите када су добри и релевантни. Основна школа се изоставља; средња школа има смисла на почетку студија или када је посебно повезана са пријавом. У циљаном CV-ју предност има релевантност, па целине не морају увек имати исти међусобни редослед.

2.3 Пројекат може да замени недостатак радног искуства

Добар опис пројекта омогућава читаоцу да разуме задатак и процени вашу улогу. Најпре наведите шта је пројекат решавао и да ли је био самосталан или тимски. Затим издвојте шта сте лично осмислили, имплементирали, анализирали или испоручили. Назив пројекта и списак технологија без овог објашњења не показују колико сте у њему учествовали.

Наведите само технологије које сте заиста користили. Исход може бити функционалност, корисник, обим или резултат, али бројке додајте само ако су проверљиве. Ако ништа није мерено, довољно је прецизно описати шта је направљено. Јавни репозиторијум или демо укључите када су ажурни и добро представљају рад.

Образац за ставку

Активни глагол + задатак или контекст + ваш допринос + исход, ако постоји. Овај образац подсећа да опис треба да саопшти радњу и одговорност, уместо опште оцене кандидата.

2.4 Од опште особине до конкретног искуства

Општу особину је тешко проценити ако није повезана са ситуацијом у којој је показана. Изјава „Одговоран сам, волим тимски рад и лако учим” не говори читаоцу шта сте радили, за шта сте одговарали и како сте сарађивали са другима.

Упоредимо је са описом: „У тимском пројекту Mankala имплементирао сам мрежни део клијента и сервера и њихову комуникацију (C++, Qt).” Овде су наведени контекст, лична радња, део система и технологије. Читалац може да пита како је комуникација осмишљена, шта је кандидат имплементирао и како се тај део повезивао са остатком пројекта.

Критеријум доброг описа је могућност да се из њега разуме ваш допринос. Зато и код тимског пројекта раздвојите заједнички резултат од свог дела рада. Ако немате измерен исход, прецизан опис завршене функционалности и даље пружа употребљиву информацију.

Кратак задатак

Изаберите једну општу тврдњу из свог CV-ја. Препишите је као опис ситуације и сопственог доприноса. Проверите да ли би друга особа из тог описа могла да разуме шта сте стварно урадили.

2.5 Вештине наведите тако да читалац разуме ниво

Дугачак низ назива C, C++, Java, Python, SQL, PHP, JavaScript, HTML, CSS, Prolog, Haskell, Matlab, CUDA, Qt и OpenGL не показује како је која технологија коришћена. Читалац тешко разликује оно што сте кратко испробали од онога што сте применили у сложенијем задатку.

Вештине групишите по врсти и повежите са употребом. На пример, језици C++, Java и SQL могу бити наведени одвојено од алата Qt и Git. Уз релевантно искуство затим објасните шта сте тим средствима урадили. За пројекат Mankala то је опис имплементације комуникације клијента и сервера у C++/Qt. Таква веза даје смисао списку вештина.

Ниво означите само ако постоји јасно мерило које можете да објасните. Запис „80% знања” без дефинисаног мерила не омогућава поређење кандидата. Опис задатка показује конкретну употребу, док за стране језике могу помоћи CEFR ознаке A1–C2 ако одговарају нивоу који можете да образложите.

При коначном избору проверите да ли су у списку остале само технологије које заиста познајете и које подржавају пријаву. Не мора сваки језик који сте једном срели да буде у циљаном CV-ју.

2.6 Курсеви, језици и интересовања

За језик наведите ниво који разумете и можете да објасните. Ознаке A1–C2 имају јасније значење од неодређених оцена „добро” и „одлично”. У општу базу унесите курсеве, семинаре, сертификате и награде, а у циљаној пријави задржите оне који подржавају улогу за коју конкуришете.

Интересовања су опциони део. Имају смисла када откривају релевантно интересовање или постигнуће, а не када само попуњавају простор. Ако кроз њих желите да прикажете неку личну особину, наведите активност у којој се она може препознати.

3

Читљивост, алати и завршна провера

Садржај и изглед делују заједно. Читалац треба лако да пронађе податке, а коначна датотека треба да сачува њихов редослед и смисао и када се обрађује у систему за пријаве.

3.1 Дизајн треба да помогне читању

Користите јасне наслове, уједначене датуме и исти стил листа. Довољан контраст, читљив фонт и празан простор између целина помажу да се информације брзо проналазе. Општи CV може бити дужи; за студентску пријаву једна страна је често довољна, али предност имају упутства конкурса и релевантан садржај.

Сачувајте текстуални PDF и проверите да текст може да се означи и копира. Једноставнији распоред олакшава читање и обраду у многим системима за пријаве. Фотографију, датум рођења и адресу додајте када су релевантни или тражени. Ако је фотографија тражена, изаберите професионалну. Проверите име, професионални имејл и телефон, релевантне јавне профиле, језик и правопис. Име датотеке, на пример `Ime_Prezime_CV.pdf`, треба да јасно означи документ.

3.2 Када CV чита LLM или систем за председекцију

Систем за председекцију може аутоматски да издваја податке из CV-ја и попуњава поља пријаве. Парсер је алат који препознаје делове документа, на пример име, датуме и радно искуство. Велики језички модел, односно LLM, може од тих података да направи резиме. Да би издвајање било поузданије, подаци треба да буду јасно записани и повезани са одговарајућим искуством.

Користите уобичајене наслове целина и пуне називе улога, диплома и вештина. Датуме, технологије и допринос наведите уз пројекат или посао на који се односе. Појмове из огласа употребите природно и истинито. Текстуални PDF са једноставним распоредом треба да може да се прочита правилним редом и после копирања текста.

Скенирани документ као слика, сложене табеле и колоне, текст у заглављу и подножју, иконе уместо контакт података и нејасни датуми могу отежати парсирање. На пример, ако период рада није јасно везан за назив улоге, алат може погрешно повезати датуме са суседном ставком.

Различити алати различито обрађују исту датотеку. Ако систем попуни поља пријаве или направи резиме, упоредите их са оригиналним CV-јем и исправите пропусте. LLM може погрешно протумачити искуство или изоставити податак; кандидат и даље треба да провери коначну пријаву.

3.3 Завршна провера: читајте CV очима послодавца

Пре слања прочитајте документ из угла особе која вас не познаје. Она располаже само записаним подацима, па из њих треба да разуме зашто сте релевантни за улогу. Прођите кроз следећа питања:

1. Да ли је јасно за коју се улогу пријављујем?
2. Да ли су најважније информације високо на страници и лако уочљиве?
3. Да ли је свака важна вештина повезана са искуством или пројектом?
4. Да ли се види шта сам лично урадио или урадила?
5. Да ли су подаци тачни, доследни и прилагођени огласу?
6. Да ли су проверени правопис, контакт и коначни PDF?

Можете замолити колегу да из CV-ја издвоји циљану улогу, три најрелевантнија искуства и вашу улогу у једном пројекту. Ако их не може лако пронаћи или погрешно протумачи допринос, прецизирајте опис или распоред. Завршна провера тако обухвата и тачност података и оно што читалац из њих стварно разуме.

3.4 Корисни извори

За детаљнију припрему CV-ја корисни су извори који обрађују три теме: прилагођавање пријави, опис личног доприноса и поуздано издвајање података из документа.

- Europass: Create your CV — смернице за јасноћу, прилагођавање пријави и обрнути хронолошки редослед.
- Yale Office of Career Strategy: Writing Impactful Resume Bullets — обликовање ставки које описују допринос и конкретно искуство.
- Greenhouse: Unsuccessful resume parse — проблеми који могу настати при аутоматском издвајању података из CV-ја.

> Саставите личну базу својих искустава, знања и вештина, а за сваку своју пријаву из ње изаберите релевантне податке. Опишите шта сте лично урадили и уредите документ тако да читалац то лако пронађе.