



SVEUČILIŠTE / UNIVERZITET "VITEZ"

VITEZ

Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment ,Finansijska služba; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina ;

Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,

www.unvi.edu.ba

P R A V I L N I K

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA MATIČNIH KNJIGA I KNJIGA EVIDENCIJA IZDATIH DIPLOMA NA SVEUČILIŠTU/UNIVERZITETU „VITEZ“ VITEZ U SKLADU SA BOLONJSKIM PROCESOM

Na osnovu Instrukcije o postupku, mjerilima i kriterijima za osnivanje i rad visokoškolskih ustanova u Srednjobosanskom Kantonu („Službene novine Srednjobosanskog Kantona Središnja Bosna“ Broj: 05-37-74/07-1) Travnik, i člana 185. tačka c) Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez, Senat Sveučilišta/Univerziteta na svojoj 30. sjednici održanoj dana 15.10.2012. godine donosi sljedeći:

P R A V I L N I K
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA MATIČNIH KNJIGA I KNJIGA EVIDENCIJA
IZDATIH DIPLOMA NA SVEUČILIŠTU/UNIVERZITETU „VITEZ“ VITEZ U
SKLADU SA BOLONJSKIM PROCESOM

I OPĆE ODREDBE

1.1. Predmet

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja matičnih knjiga evidencija diplomiranih studenata za studente prvog ciklusa studija, drugog i trećeg ciklusa studija koji studiraju u skladu sa Bolonjskim procesom, kao i sadržaj registra koji se vodi uz matične knjige.

Sveučilište/Univerzitet „VITEZ“ Vitez (u daljem tekstu Sveučilište/Univerzitet) je obavezan voditi matične knjige i knjige evidencija diplomiranih studenata iz stava 1. ovog člana na način propisan ovim Pravilnikom na propisanim obrascima koji čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Matične knjige i knjige evidencija iz stava 1. ovog člana čuvaju se trajno.

1.2. Matične knjige i knjige evidencija

Član 2.

Sveučilište/Univerzitet iz člana 1. stav 2. vodi matične knjige za prvi ciklus studija, matične knjige za drugi ciklus studija, matične knjige za treći ciklus studija i Registar uz matične knjige.

Sveučilište/Univerzitet vodi knjige evidencija diplomiranih studenata za svaki ciklus iz stava 1. ovog člana.

II MATIČNE KNJIGE

2.1. Način vođenja matične knjige za prvi ciklus studija

Član 3.

Obrazac matične knjige za prvi ciklus studija isti je za studente koji pohađaju studij redovno, vanredno, učenje na daljinu i vode se jedinstveno za sve studente u istoj matičnoj knjizi.

2.2. Sadržaj matične knjige za prvi ciklus studija

Član 4.

Obrazac matične knjige za prvi ciklus studija sadrži:

- a) Redni broj i broj u registru matične knjige,
- b) Podatke o studentu (broj dosijea, prezime, ime jednog roditelja, pol, datum, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo, mjesto, općina i adresa prebivališta),
- c) Status studenta (redovni, vanredni, učenje na daljinu DL, strani studenti, student gost),
- d) Podatke o završenoj srednjoj školi (naziv, mjesto, školska godina, broj diplome/svjedodžbe i opći uspjeh), da li je prešao sa druge visokoškolske ustanove i koje,
- e) Datum upisa na studij, ovjera, obnova studija,
- f) Upis i ovjera semestara školske godine sa naznakom semestra ljetnih i zimskih, podacima za svaki semestar : upis, ovjera, ponavlja semestar,
- g) Naziv predmeta, datum polaganja ispita sa ocjenama i brojem ECTS bodova,
- h) Datum ispisa sa studija,
- i) Promjene smjera, odsjeka i dr. u toku studija,
- j) Datum polaganja diplomskog- završnog ispita,
- k) Datum završetka prvog ciklusa
- l) Napomena

2.3. Upis nostrificiranih javnih isprava

Član 5.

Za studente za koje je završen postupak nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane svjedodžbe u matičnu knjigu upisuju se svjedodžba inostrane škole, broj i datum rješenja o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji, kao i naziv organa koji je izvršio nostrifikaciju.

2.4. Format i način vođenja

Član 6.

Matične knjige za prvi ciklus studija vode se u svesku formata A3 (položeno, tvrdi povez, šivano ulaganje, štampa jednobojna 1/1), a štampaju se za 50, 100, 150, 200 ili za ukupan broj studenata koji se upisuje na Sveučilište/Univerzitet, u jednoj školskoj godini ukoliko to omogućava propisani tehnički načina štampanja i uvezivanja.

U matičnu knjigu iz stava 1. ovog člana upisuju se podatci o studentima koji se upisuju na studij prvi put u toku jedne školske godine.

Matična knjiga iz stava 1. počinje rednim brojem jedan, a završava se rednim brojem koji označava ukupan broj upisanih studenata.

Ukoliko se studenti ,u toku jedne školske godine ne mogu upisati u jednu matičnu knjigu, upisuju se u dvije ili više matičnih knjiga, s tim što se redni brojevi u svakoj narednoj matičnoj knjizi nastavljaju.

2.5. Rokovi za unošenje podataka

Član 7.

Opći podatci u matične knjige unose se najkasnije 30 dana nakon upisa, a podatci o ocjenama i ECTS bodovima najkasnije u roku 30 dana od dana polaganja ispita.

Podatci u matičnu knjigu unose se mastilom ili hemiskom olovkom.

2.6. Ovjera i odgovornost za tačnost podataka

Član 8.

Tačnost podataka u matičnoj knjizi, nakon završenog ciklusa obrazovanja, prekida ili ispisa studenta sa Sveučilišta/Univerziteta, ovjerava svojim potpisom rektor ili rukovodilac studentske službe.

Za tačnost unesenih podataka u matičnim knjigama odgovoran je rektor i rukovodilac studentske službe.

2.7. Sadržaj matične knjige za drugi ciklus studija

Član 9.

Obrazci matične knjige za drugi ciklus studija sadrži:

- a) Redni broj i broj u registru matične knjige,
- b) Podatke o studentu (broj dosijea, prezime, ime jednog roditelja i ime, pol, datum, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo, mjesto, općina i adresa prebivališta),
- c) Status studenta (redovni, vanredni, učenje na daljinu DL, strani studenti, student gost),
- d) Podatke o završenoj visokoškolskoj ustanovi (naziv, mjesto, školska godina, broj diplome), da li je prešao sa druge visokoškolske ustanove i koje,
- e) Datum upisa na studij, promjena odsjeka, smjera i dr. u toku studija,
- f) Upis i ovjera semestara školske godine sa naznakom semestra ljetnih i zimskih, podacima za svaki semestar : upis, ovjera, ponavlja semestar,
- g) Naziv predmeta, datum polaganja ispita sa ocjenama i brojem ECTS bodova,
- h) Datum ispisa sa studija,
- i) Promjene smjera, odsjeka i dr. u toku studija,
- j) Datum odbrane magistarskog rada,
- k) Datum završetka drugog ciklusa
- l) Napomena

2.8. Format i način vođenja za drugi ciklus

Član 10.

Matične knjige za drugi ciklus studija vode se u svesku formata A3 (uspravno, tvrdi povež, šivano ulaganje, štampa jednobojna 1/1), a štampaju se za 50, 100, 150, 200 ili za ukupan broj studenata koji se upisuje na Sveučilište/Univerzitet, u jednoj školskoj godini ukoliko to omogućava propisani tehnički načina štampanja i uvezivanja.

U matičnu knjigu iz stava 1. ovog člana upisuju se podatci o studentima koji se upisuju na studij prvi put u toku jedne školske godine.

Matična knjiga iz stava 1. počinje rednim brojem jedan, a završava sa rednim brojem koji označava ukupan broj upisanih studenata.

Ukoliko se studenti, u toku jedne školske godine ne mogu upisati u jednu matičnu knjigu, upisuju se u dvije ili više matičnih knjiga, s tim što se redni brojevi u svakoj narednoj matičnoj knjizi nastavljaju.

2.9. Sadržaj matične knjige za treći ciklus studija

Član 11.

Obrazci matične knjige za treći ciklus studija sadrži:

- a) Redni broj i broj u registru matične knjige,
- b) Podatke o studentu (broj dosijea, prezime, ime jednog roditelja i ime, pol, datum, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo, mjesto, općina i adresa prebivališta,
- c) Status studenta (redovni, vanredni, učenje na daljinu DL, strani studenti, student gost), naziv odsjeka/smjera i dr.,
- d) Podatke o završenoj visokoškolskoj ustanovi (naziv, mjesto, školska godina, broj diplome), da li je prešao sa druge visokoškolske ustanove i koje,
- e) Datum upisa na studij, promjena odsjeka, smjera i dr. u toku studija,
- f) Upis i ovjera semestara školske godine sa naznakom semestra ljetnih i zimskih, podacima za svaki semestar : upis, ovjera, ponavlja semestar,
- g) Naziv predmeta, datum polaganja ispita sa ocjenama i brojem ECTS bodova,
- h) Datum ispisa sa studija,
- i) Promjene smjera, odsjeka i dr. u toku studija,
- j) Datum odbrane doktorskog rada,
- k) Datum završetka trećeg ciklusa
- l) Napomena

2.10. Format i način vođenja za treći ciklus studija

Matične knjige za prvi ciklus studija vode se u svesku formata A3 (uspravno, tvrdi povez, šivano ulaganje, štampa jednobojna 1/1), a štampaju se za 50, 100, 150, 200 ili za ukupan broj studenata koji se upisuje na Sveučilište/Univerzitet, u jednoj školskoj godini ukoliko to omogućava propisani tehnički načina štampanja i uvezivanja.

U matičnu knjigu iz stava 1. ovog člana upisuju se podatci o studentima koji se upisuju na studij prvi put u toku jedne školske godine.

Matična knjiga iz stava 1. počinje rednim brojem jedan, a završava sa rednim brojem koji označava ukupan broj upisanih studenata.

Ukoliko se studenti ,u toku jedne školske godine ne mogu upisati u jednu matičnu knjigu, upisuju se u dvije ili više matičnih knjiga, s tim što se redni brojevi u svakoj narednoj matičnoj knjizi nastavljaju.

III REGISTAR

3.1. Sadržaj i obrazac Registra

Član 15.

Uz matične knjige vodi se registar, koji sadrži:

- a) Redni broj,
- b) Prezime i ime studenta,
- c) Broj dosijea,
- d) Broj matične knjige
- e) Naznaka školske godine kojim je upisan student

Registar se vodi u sveskama, formata A4 (uspravno, tvrdi povez, šivano ulaganje, štampa jednobojna 1/1) za sve školske godine.
Registar je dokument trajne vrijednosti.

3.2. Način vođenja Registra

Član 16.

Podatke u propisanom obrazcu registra Sveučilišta/Univerziteta, unose se mastilom ili hemiskom olovkom, a mogu biti i isprintani iz elektronske baze podataka, ukoričeni i ovjereni.

IV EVIDENCIJE DIPLOMIRANIH STUDENATA

4.1. Način vođenja evidencije

Član 17.

Evidencija diplomiranih studenata za svaki ciklus studija vode se u posebnim knjigama.

4.2. Knjige evidencije diplomiranih studenata za I ciklus studiranja

Član 18.

Knjiga evidencije diplomiranih studenata za prvi ciklus studija sadrži: redni broj; broj dosijea; prezime (ime jednog roditelja) i ime; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto rođenja, opština, državljanstvo; fakultet; studijski program; naziv završenog rada i ocjena; ukupan broj ECTS bodova; prosječna ocjena; datum diplomiranja; datum izdavanja diplome; datum izdavanja dodatka diplomi;

4.3. Knjiga evidencije diplomiranih studenata za II ciklus studija

Član 19.

Knjiga evidencije diplomiranih studenata za drugi ciklus studija sadrži: redni broj; broj dosijea; prezime (ime jednog roditelja) i ime; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto rođenja, opština, državljanstvo; fakultet; studijski program; naziv završenog rada i ocjena; ukupan broj ECTS bodova; prosječna ocjena; datum diplomiranja; datum izdavanja diplome; datum izdavanja dodatka diplomi;

4.4. Knjiga evidencije diplomiranih studenata za III ciklus studija

Član 20.

Knjiga evidencije diplomiranih studenata za treći ciklus studija sadrži: redni broj; broj dosijea; prezime (ime jednog roditelja) i ime; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto rođenja, opština, državljanstvo; fakultet; studijski program; naziv završenog rada i ocjena; ukupan broj ECTS bodova; prosječna ocjena; datum diplomiranja; datum izdavanja diplome; datum izdavanja dodatka diplomi;

4.5. Način vođenja knjiga

Član 21.

Knjige evidencija diplomiranih studenata iz člana 18. 19. i 20. ovog Pravilnika mogu se voditi za više školskih godina, s tim što se na naslovnim stranama knjiga obavezno naznačavaju školske godine za koje se podaci vode.

4.6. Obilježavanje knjiga evidencija o izdatim diplomama

Član 22.

Knjige evidencija diplomiranih studenata za sve cikluse studija, počev od školske 2007/2008. godine obilježavaju se rednim brojem.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

Ovaj Pravilnik donosi Senat na prijedlog Rektora Sveučilišta/Univerziteta.

Član 24.

Danom primjene ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o vođenju matičnih knjiga i knjiga evidencija izdatih diploma od 25.06.2010. godine.

Član 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez.

Broj:

Datum:

PREDSJENIK SENATA

Prof. dr Nikola Grabovac