
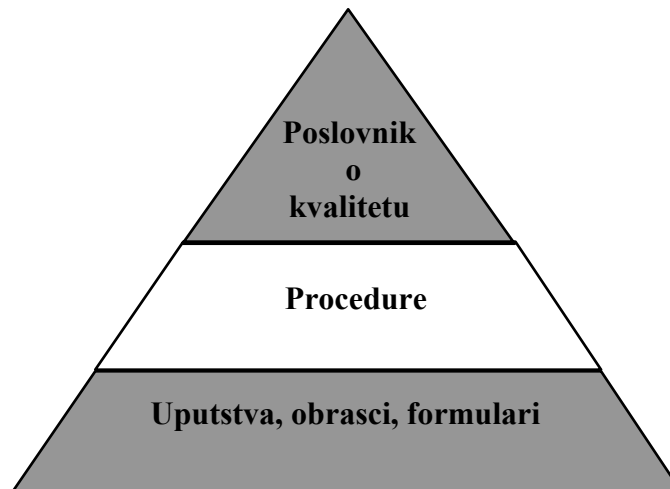


Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava	1	7

	<b>UNIVERZITET U ZENICI</b>		<b>Šifra</b>
	<b>Procedura</b>		<b>01-105-510-0465/08</b>
Naziv:	Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava		Revizija:
	Vrsta:	Univerzitetska	A
	Tip:	Interno osiguranje kvaliteta	Status:
Opis:	Procedura definiše aktivnosti i nosioce aktivnosti za priznavanje diploma i drugih javnih isprava		u primjeni

## *Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava*



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava	2	7

## **Sadržaj:**

<b>1. Svrha</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Područje primjene</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Definicije, pojmovi i skraćenice</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Nadležnosti</b> .....	<b>3</b>
<b>5. Opis procedure</b> .....	<b>4</b>
5.1 Dijagram toka .....	4
5.2 Start.....	5
5.3 Podnošenje zahtjeva za priznavanje .....	5
5.4 Priprema prijedloga sastava komisije za priznavanje .....	5
5.5 Formiranje komisije za priznavanje.....	5
5.6 Izrada izvještaja sa prijedlogom .....	5
5.7 Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke Senata .....	5
5.8 Donošenje Rješenja Rektora .....	5
5.9 Finalizacija aktivnosti priznavanja .....	5
<b>6. Reference, Literatura i Primjedbe</b> .....	<b>6</b>
6.1 Reference .....	6
6.2 Veza procedura - radna uputstva .....	6
6.3 Literatura .....	6
6.4 Primjedbe.....	6
<b>7. Dokumentacija</b> .....	<b>7</b>
7.1 Važnost .....	7
7.1.1 Važnost procedure .....	7
7.1.2 Dokumentacija.....	7
7.2 Odgovornost .....	7
7.3 Distribucija .....	7
<b>8. Prilozi</b> .....	<b>7</b>

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava	3	7

## **1. Svrha**

Ovom procedurom se definiše postupak priznavanja diploma i drugih javnih isprava kao elemenat sistema kvaliteta.

## **2. Područje primjene**

Ova procedura se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod postupka priznavanja diploma i drugih javnih isprava.

Procedura važi za sve OJ/ fakultete UNZE. Ne može se izvoditi niti jedna aktivnost mimo instrukcija datih u ovoj proceduri.

## **3. Definicije, pojmovi i skraćenice**

**Procedura** - određeni način odvijanja aktivnosti.

**Kvalitet** - skup svih svojstava i karakteristika usluga ili proizvoda koji se odnose na mogućnost da zadovolje utvrđene ili posredno izražene potrebe kupca/korisnika.

**Sistem kvaliteta** - organizaciona struktura, odgovornosti, postupci, procesi i sredstva za sprovođenje upravljanja kvalitetom.

**Priznavanje/ nostrifikacija** –priznavanje ravnopravnosti diploma i drugih javnih isprava o završenim ciklusima obrazovanja /dodiplomski, postdiplomski i doktorski studij/, o stečenom stručnom ili naučnom stepenu kao i stručni naziv i druga prava koja ta diploma ili javna isprava daje.

**Kandidat** - osoba koja podnesi zahtjev za priznavanje javnih isprava.

## **4. Nadležnosti**

**Rektor Univerziteta** odobrava ovu i sve procedure na UNZE.

**Menadžer za kvalitet** inicira i odobrava inicijative drugih, podstiče izradu i pregleda konačan tekst procedure, prati njenu primjenu u praksi i predlaže njeno poboljšanje.

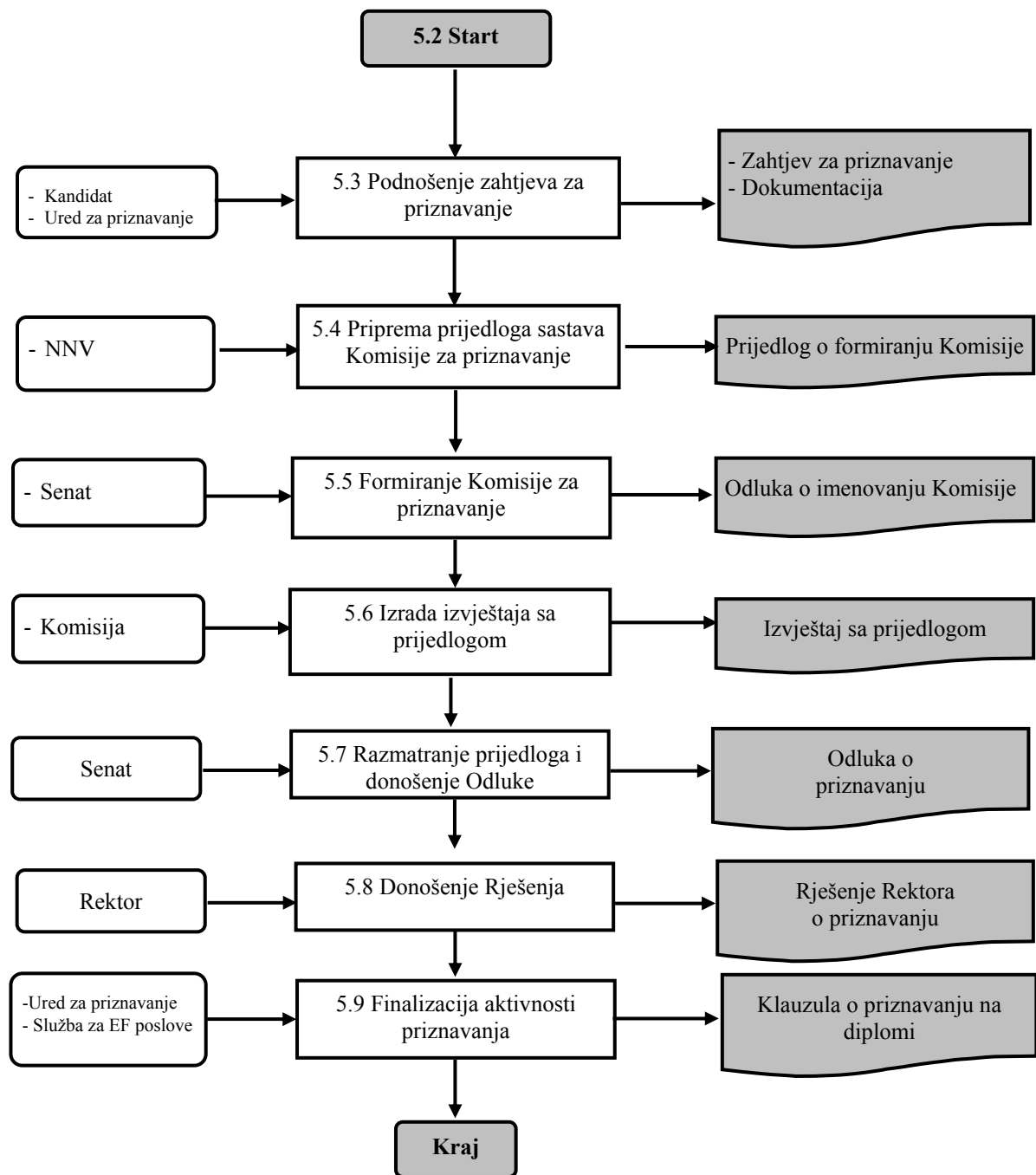
**Rukovodioci organizacionih jedinica** učestvuju u izradi procedura i upravljaju odvijanjem poslovnih procesa pomoću procedura.

Izradu procedure rade **zaposlenici** iz procesa rada na koji se ona odnosi u timu sa članovima Odbora za kvalitet .

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		

## 5. Opis procedure

### 5.1 Dijagram toka



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava	5	7

## **5.2 Start**

Aktivnosti po ovoj proceduri započinju potrebom kandidata za priznavanje diploma i drugih javnih isprava.

## **5.3 Podnošenje zahtjeva za priznavanje**

**Kandidat** podnosi zahtjev za priznavanje diploma i drugih javnih isprava uz koji prilaže potrebnu dokumentaciju. Dokumenti koji se prilažu uz zahtjev moraju biti originalni, a ukoliko su na stranom jeziku moraju biti prevedeni i ovjereni. **Kandidatu** koji je podnio zahtjev sa potpunom dokumentacijom izdaje se potvrda o prijemu. Ured za priznavanje dostavlja zahtjev NNV matičnog fakulteta.

## **5.4 Priprema prijedloga sastava Komisije za priznavanje diploma i drugih javnih isprava**

NNV na osnovu uvida u dokumentaciju definiše prijedlog sastava Komisije za priznavanje diploma i drugih javnih isprava i preko Sekretarijata upućuje **Senatu UNZE**.

## **5.5 Formiranje komisije za priznavanje diploma i drugih javnih isprava**

Komisiju koja će vršiti priznavanje formira **Senat UNZE na prijedlog NNV i Rektora**. Komisiju za priznavanje diploma i drugih javnih isprava čine 3 (tri) do 5 (pet) članova.

## **5.6 Izrada izvještaja sa prijedlogom**

U postupku priznavanja vodi se računa o sistemu obrazovanja u zemlji u kojoj je diploma ili druga javna isprava stečena. Komisija u postupku izrade izvještaja o **priznavanja diploma i drugih javnih isprava** može zatražiti dodatne informacije od kompetentnih organa vlasti na državnom ili drugom odgovarajućem nivou (ENIC centar).

## **5.7 Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke Senata**

Razmatranje prijedloga iz Izvještaja **Komisije** za priznavanje diploma i drugih javnih isprava vrši Senat i donosi odgovarajuću Odluku.

## **5.8 Donošenje Rješenja Rektora**

Na bazi donesene Odluke Senata, Rektor UNZE donosi Rješenje o priznavanju.

## **5.9 Finalizacija aktivnosti priznavanja**

Izrada rješenja za priznavanja diploma i drugih javnih isprava vrši se preko Ureda za priznavanje nakon što podnosilac zahtjeva za priznavanje izvrši propisane finansijske obaveze prema UNZE. Jedan primjerak rješenja dostavlja se kandidatu, drugi čuva prema Zakonu o arhiviranju, a treći nadležnom ministarstvu za obrazovanje i nauku. Klauzula o priznavanju ispisuje se na poledini originalnog dokumenta i ovjerenih prijevoda.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava	6	7

## **6. Reference, Literatura i Primjedbe**

### **6.1 Reference**

U proceduri se upućuje na:

Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba
	Zakon o nostrifikaciji i ekvivalenciji inostranih školskih svjedočanstava (Službeni list SRBiH br.7/88)	
	Statut /Pravila UNZE	

### **6.2 Veza procedura - radna uputstva**

Broj aktivnosti u proceduri	Radna Uputstava		
	Naziv uputstva	šifra	Napomena

### **6.3 Literatura**

### **6.4 Primjedbe**

Ova procedura je povjerljivi dokument i ne smije biti davana licima izvan UNZE bez odobrenja Rektora ili menadžera za kvalitet, kako u cjelosti tako i bilo koji njen dio.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanje diploma i drugih javnih isprava	7	7

## **7. Dokumentacija**

### **7.1 Važnost**

#### **7.1.1 Važnost procedure**

Važeća procedura se čuva bez ograničenja. Nevažeća procedura mora da se čuva najmanje 2 (dvije) godine poslije njene izmjene od strane menadžera za kvalitet. Kao mjerodavan datum se uzima datum revizije.

#### **7.1.2 Dokumentacija**

Rješenja se čuvaju prema Zakonu o arhivanju. Rješenja se izdaju samo kandidatima.

### **7.2 Odgovornost**

Odgovorno lice za sprovođenje procedure je generalni sekretar UNZE.

### **7.3 Distribucija**

Odgovorno lice za izdavanje novih procedura, njihovo procenjivanje i modifikovanje je menadžer za kvalitet. Svi zaposlenici koji imaju dostupa ovoj proceduri se vode u preglednom planu.

## **8. Prilozi**

U prilogu su dati sljedeći dokumenti:

Red. br.	Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Bernard Harbaš	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžer za kvalitet Ekonomskog fakulteta UNZE	Funkcija: Prorektor na UNZE	Funkcija: Rektor UNZE
Datum: april 2008.		