
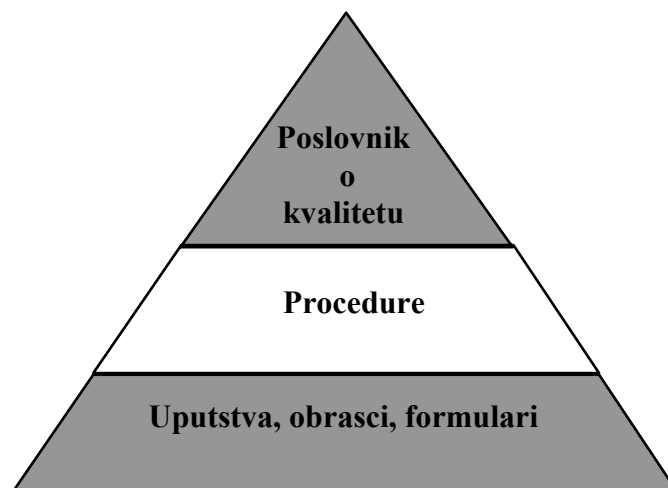


Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na UNZE	1	7

	UNIVERZITET U ZENICI		Šifra
	Procedura		01-105-509-0464/08
Naziv:	Procedura za priznavanje programa i perioda studija radi nastavka školovanja na Univerzitetu u Zenici		Revizija:
	Vrsta:	Univerzitetska	A
	Tip:	Interno osiguranje kvaliteta	Status:
Opis :	Procedura definiše aktivnosti i nosioce aktivnosti za priznavanje programa i perioda studija radi nastavka školovanja na Univerzitetu u Zenici		u primjeni

Procedura za priznavanje programa i perioda studija radi nastavka školovanja na Univerzitetu u Zenici



Sadržaj:

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na UNZE	2	7

1. Svrha	3
2. Područje primjene	3
3. Definicije, pojmovi i skraćenice	3
4. Nadležnosti	3
5. Opis procedure	4
5.1 Dijagram toka	4
5.2 Start.....	5
5.3 Podnošenje zahtjeva za priznavanje programa i perioda studija	5
5.4 Razmatranje zahtjeva i priprema prijedloga Komisije za nastavu	5
5.5 Razmatranje prijedloga Komisije za nastavu.....	5
5.6 Izrada odluke NNV-a o priznavanju.....	5
5.7 Izrada i izdavanje Rješenja o priznavanju	5
5.8 Plaćanje finasijskih naknada za priznanje	5
5.9 Finalne aktivnosti.....	5
6. Reference, Literatura i Primjedbe	6
6.1 Reference	6
6.2 Veza procedura - radna uputstva	6
6.3 Literatura	6
6.4 Primjedbe.....	6
7. Dokumentacija	7
7.1 Važnost	7
7.1.1 Važnost procedure	7
7.1.2 Dokumentacija.....	7
7.2 Odgovornost	7
7.3 Distribucija	7
8. Prilozi	7

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na UNZE	3	7

1. Svrha

Ovom procedurom se definiše način odvijanja postupka za priznavanje programa i perioda studija radi nastavka školovanja na Univerzitetu u Zenici kao elemenat sistema kvaliteta.

2. Područje primjene

Ova procedura se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod postupka priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na Univerzitetu u Zenici.

Procedura važi za nastavno-naučni proces na 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 programa i perioda studija /ekvivalencija - priznavanje ravnopravnosti svjedočanstava kao i drugih javnih isprava o završenim pojedinim godinama, semestrima ili položenim ispitima, radi nastavka školovanja na UNZE.

NPP – Nastavni plan i program

UNZE – Univerzitet u Zenici

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.

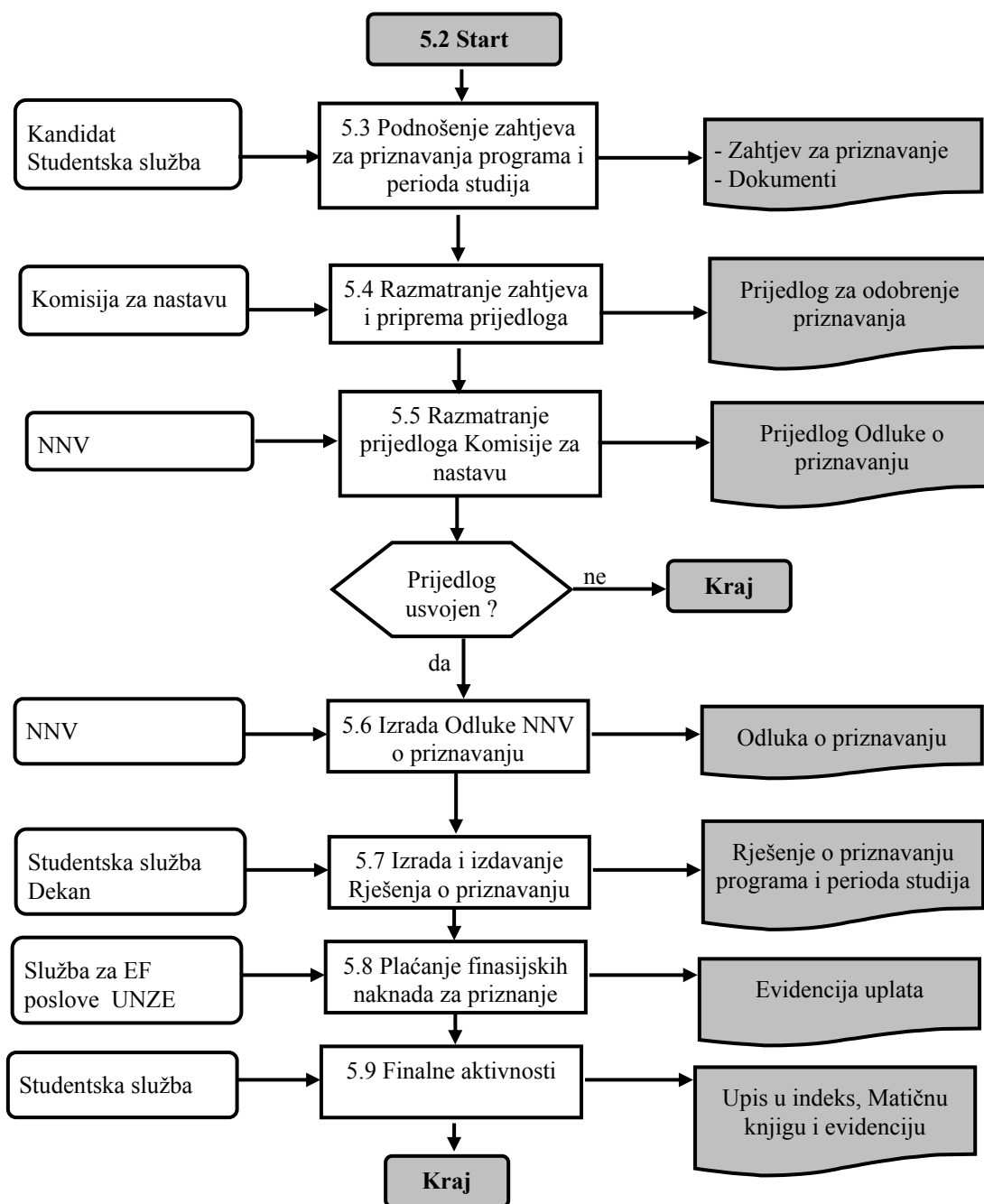
Rukovodioci organizacionih jedinica učestvuju u izradi procedura i upravljaju odvijanjem poslovnih procesa pomoću procedura.

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

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		

5. Opis procedure

5.1 Dijagram toka



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na UNZE	5	7

5.2 Start

Procedura počinje potrebama kandidata za ekvivalenciju javnih isprava.

5.3 Podnošenje zahtjeva za priznavanje programa i perioda studija

Kandidat podnosi zahtjev za priznavanja programa i perioda studija 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. Studentska služba odgovarajućeg fakulteta UNZE prima zahtjev za priznavanje. **Kandidatu** koji je podnio zahtjev sa potpunom dokumentacijom za priznavanje izdaje se potvrda o prijemu zahtjeva i pokretanju procedure.

5.4 Razmatranje zahtjeva i priprema prijedloga Komisije za nastavu

Razmatranje zahtjeva i pripremu prijedloga vrši **Komisija za nastavu**. Ukoliko kandidat dolazi iz inostranstva u postupku priznavanja vodi se računa o sistemu obrazovanja u zemlji u kojoj je svjedočanstvo ili druga javna isprava stečena. Za kandidate koji prelaze sa drugih fakulteta u Bosni i Hercegovini na UNZE, Komisija za nastavu utvrđuje koliko su NPP-i saglasni na tim fakultetima sa NPP-om na odgovarajućem Fakultetu – Organizacijskoj jedinici na UNZE-u. Definiira se koji se predmeti priznaju kao položeni, koji se predmeti priznaju kao odslušani, te u koju godinu studija kandidat može da se upiše. Ukoliko je potrebno **Komisija za nastavu** konsultira predmetnog nastavnika.

5.5 Razmatranje prijedloga Komisije za nastavu

Prijedlog Komisije za nastavu razmatra NNV fakulteta i donosi odgovarajuću Odluku.

5.6 Izrada Odluke NNV-a o priznavanju programa i perioda studija

Odluka koju usvaja NNV i kojom se utvrđuje u koju godinu studija se kandidat upisuje je osnov za izradu Rješenja o priznavanju programa i perioda studija.

5.7 Izrada i izdavanje Rješenja o priznavanju programa i perioda studija

Izradu i izdavanje Rješenja vrši **Studentska služba**. Jedan primjerak Rješenja se izdaje kandidatu, dok se drugi čuva u personalnom dosijeu kandidata.

5.8 Plaćanje finasijskih naknada za priznavanje

Kandidat po prijemu Rješenja vrši plaćanje predviđenih naknada za priznavanje programa i perioda studija (pismenih i usmenih dijelova ispita, seminarских radova, kolokvija i sl.) prema uputstvima Studentske službe i Službe za ekonomsko-finasijske poslove UNZE.

5.9 Finalne aktivnosti

Nakon izvršenih uplata kandidat dostavlja uplatnicu Studentskoj službi koja na osnovu Rješenja i Odluke vrši upis ocjena i ostalih priznatih elemenata programa i perioda studija u indeks. Svaki ispit ili odslušani predmet u indeksu se ovjerava pečatom fakulteta (okrugli pečat) i pečatima PRIZNATO odnosno ODSLUSANO. Studentska služba unosi podatke sa rješenja u Matičnu knjigu i evidenciju položenih ispita i arhivira rješenja.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na UNZE	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 UNZE ili menadžera za kvalitet, kako u cjelosti tako i bilo koji njen dio.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za priznavanja programa i perioda studija radi nastavka školovanja na UNZE	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 izmene od strane menadžera za kvalitet. Kao mjerodavan datum se uzima datum revizije.

7.1.2 Dokumentacija

Rješenja se čuvaju prema Zakonu o arhiviranju. Rješenja se izdaju kandidatima, a jedan primjerak čuva se u arhivi fakulteta i personalnom dosijeu studenta u Studentskoj službi.

7.2 Odgovornost

Odgovorno lice za sprovođenje procedure je generalni sekretar UNZE.

5.1 Distribucija

Odgovorno lice za izdavanje novih procedura, njihovo procjenjivanje i modifikovanje je menadžer za kvalitet. Svi zaposlenici koji imaju dostupa ovoj proceduri se vode u preglednom planu. Ako su potrebne dodatne procedure, zahtjevat će ih generalni sekretar UNZE.

6. Prilozi

U prilogu su dati sljedeći dokumenti:

Red. br.	Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Arifa Ćuruković	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: generalni sekretar UNZE	Funkcija: Prorektor	Funkcija: Rektor
Datum: april 2008.		