

Na temelju članka 14.,15. i članka 138. Statuta Visoke škole "Logos centar" Mostar, Senat na svojoj 9. sjednici održanoj 14.01.2013. godine, **d o n o s i**

## **PRAVILNIK O SADRŽAJU JAVNIH ISPRAVA KOJE IZDAJE VISOKA ŠKOLA „LOGOS CENTAR“ MOSTAR**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(Predmet pravilnika)

Ovim Pravilnikom se propisuje sadržaj javnih isprava koje, na osnovu službene evidencije, izdaje Visoka škola „Logos centar“ Mostar (dalje: Visoka škola), i utvrđuju grafički standardi za izradu ovih isprava.

#### **Članak 2.**

(Javne isprave Visoke škole)

(1) Javne isprave koje izdaje Visoka škola su:

1. Diploma o stečenom visokom obrazovanju u prvom ciklusu studija;
2. Dodatak diplomi;
3. Evidencijski list ostvarenih ECTS bodova;
4. ECTS prepis ocjena;
5. Studentska pristupnica za studiranje u inozemstvu;
6. Formular za provjeru radnog opterećenja prema obrazovnom modulu;
7. Prijedlog za priznavanje položenih ispita;
8. Ugovor o učenju i Promjena Ugovora o učenju.

(2) Javne isprave iz stavka 1. ovog članka imaju važnost u pravnom prometu na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine, te u međunarodnom pravnom prometu i sastavni su dio ovog Pravilnika.

### **II. SADRŽAJ JAVNIH ISPRAVA KOJE IZDAJE VISOKA ŠKOLA**

#### **Članak 3.**

(Diploma)

- (1) Visoka škola izdaje diplomu o stjecanju akademskog, stručnog ili umjetničkog zvanja prvog stupnja ciklusa studija.
- (2) Visoka škola izdaje diplome isključivo za kvalifikacije ciklusa koje se stječu na akreditiranim studijskim programima.

- (3) Diploma se u pravilu izrađuje na jednom od službenih pisama i na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, a može biti i višejezična, posebno kada se izdaje za sticanje kvalifikacija na studijskim programima koji su izvođeni višejezično ili na stranom jeziku (jeziku nacionalne manjine ili nekom od svjetskih jezika).

#### **Članak 4.**

(Diploma o završenom stupnju prvog ciklusa studija)

- (1) Studentu koji je uspješno završio sve obveze utvrđene studijskim programom prvog ciklusa studija visokog obrazovanja Visoka škola izdaje diplomu.
- (2) Diploma o završenom stupnju prvog ciklusa studija, odnosno diploma o stečenom akademskom, stručnom ili umjetničkom zvanju Bakalaureat, sadrži slijedeće podatke:
  1. naziv, logo, tip i sjedište Visoke škole, studij, studijski program koji je student završio;
  2. naziv: DIPLOMA;
  3. opće podatke o kandidatu (ime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto rođenja, općina i država);
  4. naziv završenog studija;
  5. stečeno akademsko zvanje, odnosno stručno zvanje ili akademsku titulu prvog ciklusa u skladu sa Zakonom i pravilnikom o korištenju akademskih titula, te sticanju znanstvenih i stručnih zvanja (član 104. Zakon o visokom obrazovanju Hercegovačko-neretvanske županije/kantona i Pravilnik o akademskim zvanjima Visoke škole „Logos centar“ Mostar);
  6. dužinu trajanja studijskog programa izraženu u godinama i postignuti ukupan broj ECTS bodova,
  7. broj evidencije, mjesto i datum izdavanja diplome;
  8. potpis direktora i potpis voditelja studija;
  9. suhi žig Visoke škole.
- (3) Diploma se izdaje na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 5.**

(Dodatak diplomi)

- (1) Istovremeno uz diplomu Visoka škola obvezno i bez naknade izdaje Dodatak diplomi koji potpisuju direktor i voditelj studija. Dodatak diplomi se ovjerava pečatom Visoke škole.
- (2) Dodatak diplomi se izdaje uz diplomu u cilju unapređenja međunarodne transparentnosti i olakšanja akademskog i profesionalnog priznanja kvalifikacija.
- (3) Dodatak diplomi se obvezno izrađuje na jednom od službenih jezika u BiH, engleskom ili drugom jeziku.

## **Članak 6.**

(Sadržaj dodatka diplome)

(1) Dodatak diplomi sadrži podatke o:

1. Nositelju kvalifikacije: ime, prezime, datum, mjesto i zemlja rođenja, broj ili lozinka studenta, broj indeksa ili matične knjige;
2. Kvalifikaciji: naziv kvalifikacije (puni i skraćeni), naziv zvanja (puni i skraćeni), glavna oblast studija za kvalifikaciju, naziv Visoke škole, status (vrsta/kontrola), naziv ustanove koja izvodi studij, status (vrsta/kontrola), jezik/jezici nastave/ispita;
3. Nivou kvalifikacije: nivo kvalifikacije, dužina i opterećenje programa, zahtjev/i za pristup;
4. Sadržaju i postignutim rezultatima: način studiranja, zahtjevi programa, detalji o programu, shema ocjenjivanja, vodič za raspodjelu ocjena, sveukupna klasifikacija;
5. Informacije o visokoškolskom sustavu: pristup visokom obrazovanju, stupnjevi i kvalifikacije, bodovni sustav i ocjenjivanje.

(2) Dodatne informacije: podatak o upisu u državni registar akreditiranih visokoškolskih ustanova koji vodi Agencija za razvoj visokoškolskog obrazovanja i osiguranje kvalitete Bosne i Hercegovine, dodatni izvori informacija;

(3) Ovjera Dodatka diplome: datum, potpis, funkcija potpisnika, zvanični pečat/žig;

(4) Dodatak diplomi izdaje se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

## **Članak 7.**

(Evidencijski list ostvarenih ECTS bodova)

(1) Na obrascu Evidencijskog lista ostvarenih ECTS bodova vodi se evidencija za svakog upisanog studenta o ostvarenim ECTS bodovima u toku studija na određenom studijskom programu.

(2) Evidencijski list ostvarenih ECTS bodova sadrži, pored općih podataka o studentu, podatke o nazivu predmeta po godinama studija, lozinku predmeta, strukturu ECTS-a, broj sativ rada, ostvarene ECTS bodove, ocjenu predmeta, podatke o nastavniku, potpis ECTS koordinatora studija Visoke škole i pečat Visoke škole.

(3) Evidencijski list izdaje se na posebnom obrascu.

## **Članak 8.**

(ECTS prepis ocjena)

(1) Studentu koji u tijeku studija odlazi po osnovu mobilnosti na drugu visokoškolsku ustanovu izdaje se ECTS prepis ocjena.

(2) ECTS prepis ocjena sadrži: opće podatke o studentu, podatke o visokoškolskoj ustanovi koja šalje studenta i o visokoškolskoj ustanovi koja prihvata studenta, tabelu

akumuliranih rezultata, dodijeljenu diplomu, potpis ovlaštenog lica studentske službe i direktora, te datum i pečat Visoke škole.

(3) ECTS prepis ocjena izdaje se na posebom obrascu.

### **Članak 9.**

(Studentska pristupnica za studiranje u inozemstvu)

- (1) Student koji u tjeku studija po osnovu mobilnosti odlazi sa Visoke škole na drugu visokoškolsku ustanovu popunjava Studentsku pristupnicu za studiranje u inozemstvu.
- (2) Obrazac Studentske pristupnice za studiranje u inozemstvu sadrži: opće podatke o studentu, podatke o matičnoj Visokoj školi, kao i podatke o visokoškolskim ustanovama sa liste institucija gdje student želi studirati, podatke o kompetencijama studenta u poznavanju jezika, prethodnom i sadašnjem studiju, radnom iskustvu, razloge za studij u inozemstvu, datum i potpis studenta, te datum i potpise koordinatora studija i koordinatora visokoškolske institucije koja prima studenta.
- (3) Studentska pristupnica za studiranje u inozemstvu izdaje se na posebnom obrascu.

### **Članak 10.**

(Formular za provjeru opterećenja prema obrazovnom modulu)

- (1) Student Visoke škole u tjeku studija po ukazanoj potrebi popunjava Formular za provjeru opterećenja prema obrazovnom modulu, a u cilju revizije ECTS bodova.
- (2) Formular za provjeru opterećenja prema obrazovnom modulu sadrži podatke o: programu studija, nazivu modula, ciljnoj grupi, nivou jedinice, pristupnim zahtjevima, broju ECTS bodova, sposobnosti za razvijanje, rezultatima učenja, obrazovnim aktivnostima, ocjenjivanju i predviđenom vremenu rada studenta u satima.
- (3) Formular za provjeru opterećenja prema obrazovnom modulu izdaje se na posebnom obrascu.

### **Članak 11.**

(Prijedlog za priznavanje položenih ispita s potvrdom priznavanja)

- (1) Student Visoke škole koji u tjeku studija po osnovu mobilnosti položi određeni broj ispita na drugoj visokoškolskoj ustanovi, kao i student koji dolazi s druge visokoškolske ustanove i namjerava nastaviti studij na Visokoj školi, popunjava prvu stranicu obrasca Prijedloga za priznavanje položenih ispita na drugoj visokoškolskoj ustanovi, a drugu stranicu popunjavaju i potvrđuju ovlaštena lica Visoke škole.
- (2) Obrazac Prijedloga za priznavanje položenih ispita s potvrdom priznavanja sadrži, pored općih podataka o studentu, naznaku studija i Visoke škole, datum i broj protokola, podatke o visokoškolskoj ustanovi gdje je student polagao ispite, nazive predmeta, lozinke predmeta, oznaku semestra, broj ECTS bodova po predmetima i ukupno ostvarene ECTS bodove, te podatke o ECTS ocjenama i ekvivalenciji ocjena ustanove koja šalje

studenta, pečat i potpis/potpise direktora, koordinatora studija, te koordinatora Visoke škole.

- (3) Prijedlog za priznavanje položenih ispita s potvrdom priznavanja izdaje se na posebnom obrascu.

### **Članak 12.**

(Ugovor o učenju i Promjena ugovora o učenju)

- (1) Student koji u tjeku studija dolazi po osnovu mobilnosti na Visoku školu ili po osnovu mobilnosti ide na drugu visokoškolsku ustanovu zaključuje Ugovor o učenju.
- (2) Ugovor o učenju sadrži podatke: o potpisnicima ugovora, o predmetu ugovora, ostale obvezne elemente te datum i potpis koordinatora studija i koordinatora Visoke škole, odnosno visokoškolske ustanove koja šalje studenta i datum i potpis koordinatora fakulteta i visokoškolske ustanove koja prihvaća studenta.
- (3) Promjena ugovora o učenju je obrazac koji sadrži iste elemente kao i Ugovor iz stavka 2. ovog članka s naznakom potvrđivanja promjene predloženog programa ugovorenog studija. Obvezan Prilog ovom obrascu je navedeni Ugovor.
- (4) Ugovor o učenju zaključuje se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a Promjena ugovora o studiranju zaključuje se na posebnom obrascu.

### **Članak 15.**

(Grafički standardi diplome)

- (1) Grafički standardi za izradu diploma i drugih javnih isprava koje izdaje Visoka škola uključuju: veličinu (format), vrstu i boju papira, dizajn, način tiskanja te druge grafičke elemente.
- (2) Diploma o stečenom akademskom, umjetničkom ili stručnom zvanju stupnja prvog ciklusa studija tiska se na bijelom papiru 200-250 gr/m<sup>2</sup> (original diploma) i bijelom papiru 135-150 gr/m<sup>2</sup> (kopija diplome), format A3 (297x420 mm), u okomitom položaju.
- (3) U gornjem dijelu obrasca diploma iz stavaka 1. i 2. ovog članka tiska se znak Visoke škole, a ispod znaka tiska se naziv države Bosna i Hercegovina i naziv Visoke škole „Logos centar“ u Mostaru.
- (4) U obrascima diploma iz stavaka 1. i 2. ovog člana cijelokupni tekst se, osim znaka Visoke škole, tiska crnom bojom, i to vrstom pisma „Times New Roman“.
- (5) Veličinu slova i znaka Visoke škole određuje Senat na prijedlog direktora.

### **Članak 17.**

(Grafički standardi ostalih javnih isprava)

- (1) Sve ostale javne isprave koje izdaje Visoka škola, štampaju se na bijelom papiru 80-100 gr/m<sup>2</sup>. Boju teksta, format, vrstu pisma i veličinu slova određuje Visoka škola, koja izdaje javnu ispravu.
- (2) Na prednjoj strani javnih isprava iz stavka 1. ovog članka tiska se znak Visoke škole.

### **Članak 18.**

(Izdavanje nove javne isprave)

- (1) Nakon proglašenja originalne isprave nevažećom u „Službenim novinama HNK/Ž“, Visoka škola izdaje novu javnu ispravu na propisanom obrascu na osnovu postojeće evidencije i u skladu sa Zakonom.
- (2) Javna isprava iz stavka 1. ovog članka ima značaj originalne javne isprave. Na ovu javnu ispravu stavlja se naznaka da se radi o novoj javnoj ispravi koja je izdata poslije proglašenja originala javne isprave nevažećim.

### **Članak 19.**

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik donosi Senat Visoke škole, a stupa na snagu osmog dana od donošenja odluke Senata.
- (2) Tumačenje ovog Pravilnika daje Senat Visoke škole.

Broj:

Mostar, 14.01.2013.

Predsjednik senata:

---