



**SVEUČILIŠTE
U MOSTARU**

PRAVILNIK O SVEUČILIŠNIM ISPRAVAMA

Mostar, 2021.



PRAVILNIK O SVEUČILIŠNIM ISPRAVAMA

Mostar, 2021.



Temeljem članka 54. Zakona o visokom obrazovanju u visokom obrazovanju HNŽ-a, ("Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije broj: 4/12) i članka 53. Statuta Sveučilišta u Mostaru, (ur.br.: OI -1685/20 od 26. veljače 2020. godine) a u svezi s člankom 34. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i člankom 144. stavak 1. Statuta Sveučilišta u Mostaru, Senat Sveučilišta u Mostaru, dana 17. rujna 2021. godine na 377. sjednici , donio je

PRAVILNIK O SVEUČILIŠNIM ISPRAVAMA

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o sveučilišnim ispravama (dalje u tekstu „Pravilnik“) propisuje se oblik, sadržaj, izrada, izdavanje, korištenje i poništavanje sveučilišnih isprava.
- (2) Sveučilište u Mostaru (dalje u tekstu „Sveučilište“) izdaje sveučilišne isprave studentima, akademskom osoblju angažiranom na Sveučilištu i nenastavnom osoblju u radnom odnosu na Sveučilištu.
- (3) Sveučilišne isprave u smislu ovog Pravilnika su sveučilišna iskaznica i studentska knjižica.
- (4) Sveučilišna iskaznica izdaje se u fizičkom i elektroničkom obliku. Studentska knjižica izdaje se u elektroničkom obliku (dalje u tekstu „e-indeks“).

Članak 2.

- (1) Sveučilišna iskaznica izdaje se:
 - (a) studentima koji su upisani na Sveučilište ili koji sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti;
 - (b) akademskom osoblju angažiranom na Sveučilištu i nenastavnom osoblju u radnom odnosu na Sveučilištu,
- (2) Sveučilišna iskaznica i e-indeks izdaju se svakom redovitom i izvanrednom studentu preddiplomskih sveučilišnih, diplomskih sveučilišnih, integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih, preddiplomskih stručnih, poslijediplomskih sveučilišnih (doktorskih) i poslijediplomskih specijalističkih studija, prilikom upisa na studijski program.
- (3) Sveučilišna iskaznica izdaje se akademskom osoblju prilikom angažiranja na Sveučilištu i nenastavnom osoblju prilikom zasnivanja radnog odnosa na Sveučilištu.
- (4) Akademsko i nenastavno osoblje uz korištenje sveučilišne iskaznice imaju omogućenu mrežnu aplikaciju Sveučilišni profil.

Članak 3.

(1) Fizički oblik sveučilišne iskaznice sadrži elemente koji su statični i rijetko se mijenjaju, i to:

A) Podatke, grafičke elemente i čip koji se nalaze na prednjoj strani, i to:

- logotip Sveučilišta u Mostaru;
- Naslov isprave: »Sveučilišna iskaznica« na hrvatskom i engleskome jeziku: »University identity card«;
- Ime i prezime;
- Sveučilišni ID broj;
- Datum izdavanja;
- Serijski broj iskaznice;
- Jedinstveni QR kod koji predstavlja poveznicu na elektronički oblik sveučilišne iskaznice i e-indeks;
- Fotografiju omjera 5x4 (30x24 mm);
- Logotip koji označava da se radi o beskontaktnoj iskaznici (NFC);
- Hologram Europske studentske kartice na iskaznicama koje se izdaju studentima;
- NFC čip koji sadrži jedinstveni kod

B) Podatke i grafičke elemente otisnute na poledini:

- grb i logotip Sveučilišta. Logotip sveučilišta je zaštićen i ima UV zaštitu
- Tekst: »Ova iskaznica je vlasništvo Sveučilišta u Mostaru. Iskaznicu može koristiti samo osoba na čije ime glasi. Za više informacija pogledajte issi.sum.ba« i na engleskom jeziku: » This identification card is the property of the University of Mostar. It can only be used by the person it was assigned to. For more information, visit issi.sum.ba«
- poveznicu »www.sum.ba«
- Tekst: »Copyright©SUMIT sumit.sum.ba«

(2) Vrstu i temeljnu strukturu zapisa na čipu, kao i strukturu zapisa na QR kodu određuje Centar za informacijske tehnologije Sveučilišta u Mostaru - SUMIT.

Članak 4.

Elektronički oblik sveučilišne iskaznice, kojem se pristupa skeniranjem QR koda koji se nalazi na fizičkom obliku, uz podatke i grafičke elemente koji se nalaze na fizičkom obliku sadrži i:

- Podatak o statusu (aktivan, mirovanje ili neaktivan);
- Naziv ustrojbene jedinice s kojom je osoba na koju glasi iskaznica povezana;
- Vrste povezanosti s ustrojbenom jedinicom, npr: student ili nastavnik;
- edulD - podatak o elektroničkom identitetu;

- Datum rođenja;
- Akademske stupanj;
- Akademske zvanje ukoliko je osoba na koju glasi iskaznica izabrana u zvanje;
- mogućnost odabira jezika;
- trenutni datum i vrijeme;
- poveznicu na e-indeks u slučaju da se radi o studentu, odnosno aplikaciju za životopise ako se radi o akademskom ili nenastavnom osoblju.

Članak 5

(1) E-indeks je jedinstven za sve ustrojbene jedinice na Sveučilištu.

(2) E-indeks sadrži sljedeće podatke:

(A) Opće podatke:

- naziv Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegovačko-neretvanska županija;
- Sveučilište u Mostaru, Trg hrvatskih velikana 1;
- naziv ustrojbene jedinice;
- naziv: eIndeks;
- broj indeksa;
- Sveučilišni identifikacijski broj
- naziv upisanog studijskog programa;
- vrstu i razinu studija;
- vrijeme trajanja studijskog programa,
- način izvođenja studija,
- datum upisa,
- grbovi i druge oznake po kojima je sveučilište prepoznatljivo,

(B) Podatke o studentu:

- fotografiju;
- edulD - podatak o elektroničkom identitetu;
- ime i prezime;
- ime jednog roditelja ili staratelja;
- datum, mjesto, općinu i državu rođenja;
- državljanstvo.

(C) Podatke o studijskom programu:

- šifru i naziv nastavnog predmeta,
- status nastavnog predmeta (obavezan, izborni, fakultativni),
- ime i prezime nastavnika,
- ECTS bodove,
- podaci o priznatim ispitima,
- podatke o statusu (npr. aktivan, mirovanje, neaktivan),

- broj sati nastavnih aktivnosti po nastavnim predmetima (predavanja, vježbe, seminari, kolokviji i drugo),
- ukupno ostvareno ECTS bodova,
- podatke o upisu i ovjeri semestra, trimestra, bloka,
- podatke o seminarskom radu/projektu/samostalnom radu,
- podatke o studentskoj praksi,
- podatke o položenim ispitima (šifra i naziv predmeta, ECTS bodovi, status predmeta, zaključna ocjena, datum polaganja),
- podatke o završnom radu, odnosno disertaciji.

Članak 6.

(1) Osobni sveučilišni profil akademskom i nenastavnom osoblju sadrži sljedeće:

- Ime i prezime;
- Fotografiju;
- Zvanje i datum zadnjeg izbora u zvanje (zanimanje za nenastavno osoblje);
- Naznaku da li je rado o zaposlenom na Sveučilištu ili vanjskom suradniku;
- Adresu elektroničke pošte;
- Broj telefona;
- Matičnu ustanovu;
- Broj ureda;
- Znanstveno područje;
- Poveznice na Google Scholar i Research Gate;
- Mogućnost preuzimanja životopisa;
- Kratki životopis, popis objavljenih radova i projekata i popis predmeta na kojima je nositelj;
- Za nenastavno osoblje podatak o radnom mjestu, odjelu/službi i ustrojbenoj jedinici;

Članak 7.

(1) Postupak izdavanja sveučilišne iskaznice provodi ustrojbeni jedinice s kojom osoba na koju glasi sveučilišna iskaznica ima povezanost.

(2) Jedna osoba može imati samo jednu važeću sveučilišnu iskaznicu.

(3) Elektronički oblik sveučilišne iskaznice izdaje se u trenutku potvrde ispravnosti podataka u ustrojbenoj jedinici. Fizički oblik sveučilišne iskaznice izdaje se nakon zaprimanja otisnute iskaznice od strane dobavljača.

(4) U slučaju različitih podataka na fizičkom i elektroničkom obliku sveučilišne



iskaznice kao valjani se uzimaju podaci sa elektroničkog oblika.

(5) U slučaju neispravnih i netočnih podataka na iskaznici osoba na koju glasi ima pravo tražiti ispravku podataka.

Članak 8.

(1) Ustrojbena jedinica dužna je osigurati da u roku od 30 dana od početka izvođenja nastave u akademskoj godini u Informacijski sustav sveučilišta (dalje u tekstu: ISS) bude evidentiran upis studenta u akademsku godinu. Kod upisa diplomskog studija, ukoliko postoje opravdani razlozi, taj rok se može produžiti do 45 dana.

(2) Podaci na sveučilišnim ispravama preuzimaju se iz Informacijskog sustava Sveučilišta u Mostaru. Upis, promjene i brisanje podataka u Informacijskom sustavu sveučilišta obavljaju ustrojbene jedinice.

(3) Ustrojbene jedinice su dužne najkasnije do kraja kalendarske godine izdati sveučilišnu iskaznicu svim osobama iz članka 1. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Sveučilišna iskaznica prestaje vrijediti:

- prestankom statusa studenta u skladu s pozitivnim pravnim propisima;
- nakon prijave gubitka ili krađe ;
- uništenjem;
- prestankom angažmana ili radnog odnosa u skladu pozitivnim pravnim propisima.

Članak 10.

(1) Zahtjev za izradu studentske iskaznice ustrojbeni jedinica evidentira u Informacijskom sustavu sveučilišnih iskaznica (dalje u tekstu „ISSI“).

(2) ISSI je središnji informacijski sustav za podršku poslovnim procesima vezanim uz praćenje životnog ciklusa studentskih iskaznica (naručivanje, aktiviranje, poništavanje) te posluživanja informacija o studentskim iskaznicama drugim informacijskim sustavima.

(3) Osobni i drugi potrebni podaci potrebni za sveučilišne isprave preuzimaju se iz ISS-a.

Članak 11.

- (1) Sveučilišna iskaznica se preuzima osobno.
- (2) Ustrojbena jedinica neposredno prije predaje iskaznice aktivira iskaznicu u ISSI-u.

Članak 12.

- (1) Gubitak, krađa ili uništenje sveučilišne iskaznice mora se prijaviti odmah nakon saznanja ustrojbenoj jedinici koja ju je izdala.
- (2) Ustrojbena jedinica će u ISSI-u evidentirati promjenu statusa iskaznice te će pokrenuti postupak izrade nove iskaznice.

Članak 13.

Svaka promjena osobnih podataka mora se prijaviti ustrojbenoj jedinici u roku od osam (dana) od dana nastanka promjene.

Članak 14.

- (1) Sveučilišna iskaznica koja je prestala vrijediti mora se predati na poništenje.
- (2) Ustrojbena jedinica ne smije izdati novu sveučilišnu iskaznicu ako prethodna nije predana na poništenje, osim u slučaju njezina gubitka ili krađe.
- (3) Sveučilišna iskaznica poništava se tako da se u ISSI-u promjenom statusa iskaznica proglasi nevažećom, nakon čega se iskaznica i fizički uništava bušenjem.
- (4) Poništena sveučilišna iskaznica može se vratiti osobi na koju glasi.

Članak 15.

- (1) U slučaju zahtjeva za izradu zamjenske sveučilišne iskaznice uslijed uništenja, gubitka ili krađe, trošak izrade sveučilišne iskaznice snosi osoba na koju glasi.
- (2) Ako je postupanjem Sveučilišta iskaznica pogrešno izrađena, oštećena ili izgubljena, trošak izrade snosi Sveučilište.



Članak 16.

- (1) Sveučilišna iskaznica ne smije se dati na korištenje, prodati ili posuditi drugoj osobi.
- (2) Zabranjeno je uzeti, kupiti ili upotrijebiti tuđu sveučilišnu iskaznicu kao svoju.

Članak 17.

- (1) Na ISSI se mogu spajati i drugi informacijski sustavi uz uvjet da se tim informacijskim sustavom osiguravaju dodatna prava i/ili pogodnosti da je vlasnik informacijskoga sustava pravna osoba.
- (2) O pravu spajanja na ISSI odlučuje Senat na temelju pisanog i obrazloženog zahtjeva vlasnika informacijskoga sustava koji se ima namjeru spojiti na ISSI.
- (3) Evidencija podnesenih zahtjeva i odobrenih prava spajanja na ISSI je javna i objavljuje se na internetskim stranicama Sveučilišta.
- (4) Studentski centar Mostar će, u svrhu ostvarenja svojih ciljeva, koristiti iskaznice i Informacijski sustav sveučilišnih iskaznica. Centar za informacijske tehnologije Sveučilišta u Mostaru omogućiti će Studentskom centru Mostar tehničku mogućnost za korištenje iskaznica i Informacijskog sustava u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 18.

- (1) Centar za informacijske tehnologije Sveučilišta u Mostaru - SUMIT, koji djeluje u sklopu Sveučilišta osigurava pouzdano i ispravno funkcioniranje ISS i ISSI, planira i obavlja poslove održavanja i razvoja te daje tehničku pomoć ustrojbenim jedinicama.
- (2) SUMIT je odgovoran za sigurnost svih podataka u ISS-u.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta.

PRILOZI PRAVILNIKU
Grafički dizajn sveučilišnih iskaznica

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči sveučilišta dana 17. rujna 2021. godine.

