

Na temelju čl. 13. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, odredbi Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija („Narodne novine“, broj: 158/03, 198/03, 138/06 i 45/11) članka 37. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, na prijedlog Povjerenstva Sveučilišta u Zagrebu za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, sa sjednice održane dana 4. travnja 2017., Rektor donosi

Poslovník o radu Povjerenstva Sveučilišta u Zagrebu za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Povjerenstva Sveučilišta u Zagrebu za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Pojmovi koji se koriste u ovome Poslovníku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezatne su za sve članove Povjerenstva, a primjenjuju se na odgovarajući način i na ostale osobe koje su nazočne na sjednicama kao i na podnositelje zahtjeva za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija stečenih u inozemstvu i podnositelje zahtjeva za priznavanje razdoblja studija započelih u inozemstvu.

Članak 3.

Administrativnu pomoć radu Povjerenstva pruža voditelj Ureda za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija.

DJELOKRUG RADA

Članak 4.

Povjerenstvo obavlja postupak akademskog priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija u svrhu upisa studija na Sveučilištu u Zagrebu, odnosno njegovim

sastavnicama i postupak priznavanja razdoblja studija započetog u inozemstvu u svrhu nastavka i završetka studija na Sveučilištu u Zagrebu odnosno njegovim sastavnicama.

Članak 5.

Postupak priznavanja obavlja se sukladno Zakonu o priznavanju inozemnih obrazovanih kvalifikacija i prema Zakonu o općem upravnom postupku u kojemu je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske drugostupanjsko tijelo.

Članak 6.

Inozemna visokoškolska kvalifikacija

Inozemna visokoškolska kvalifikacija podrazumijeva formalni naziv za određenu razinu odnosno stupanj stečenih znanja, vještina i kompetencija koji se dokazuje inozemnom diplomom ili drugom javnom ispravom koje izdaje nadležna ustanova. Da bi se neka kvalifikacija smatrala inozemnom visokoškolskom kvalifikacijom, potrebno je da institucija koja ju je izdala bude akreditirana u državi izdavanja i da se njome potvrđuje uspješni završetak akreditiranoga inozemnoga visokoškolskoga programa.

Članak 7.

Razdoblje studija

Razdoblje studija je razdoblje studiranja provedeno na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi akreditiranoj u državi gdje je akreditirani studijski program upisan, ali nije završen.

Članak 8.

Vrednovanje

Vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija podrazumijeva procjenu razine, odnosno stupnja inozemne visokoškolske kvalifikacije stečene u inozemstvu, a na temelju kriterija za vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Agencije za znanost i visoko obrazovanje. Povjerenstvo može utvrditi i dodatne kriterije za vrednovanje pojedinih inozemnih visokoškolskih kvalifikacija stečenih u pojedinim državama.

DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA POKRETANJE POSTUPKA

Članak 9.

Dokumentacija koju je potrebno priložiti uz zahtjev za akademsko priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije

1. Ispunjen i potpisan obrazac zahtjeva za akademsko priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije;
2. Izvornik inozemne visokoškolske kvalifikacije čije se priznavanje traži (potvrde i uvjerenja se ne uvažavaju);
3. Ovjereni prijevod inozemne visokoškolske kvalifikacije na hrvatski jezik;
4. Prijepis položenih ispita s ocjenama u originalu (izdan od strane visokog učilišta) ili Dodatak diplomi u originalu;
5. Ovjereni prijevod prijepisa položenih ispita s ocjenama na hrvatski jezik ili ovjereni prijevod Dodatka diplomi na hrvatski jezik;
6. Službeni plan i program studija iz kojeg je vidljiv tijek studija i kratak sadržaj svakog odslušanog i/ili položenog predmeta (izdan od visokog učilišta ili se nalazi na službenoj internet stranici visokog učilišta) na izvornom jeziku i u prijevodu na hrvatski jezik koji ne treba biti ovjeren od strane stalnog sudskog tumača;
7. Popis uvjeta/kriterija za upis na studij završen u inozemstvu (ukoliko ne postoji službeni popis uvjeta i kriterija podnositelj zahtjeva ih može sam navesti);
8. Životopis na hrvatskome jeziku iz kojeg mora biti vidljiv tijek obrazovanja;
9. Ovjerena preslika prethodno stečenih visokoškolskih kvalifikacija, ukoliko postoje;
10. Preslika vjenčanog lista za osobe koje su promijenile prezime, ukoliko postoji;
11. Rješenje nadležnog tijela za osobe koje su promijenile ime i/ili prezime ili su promijenile spol;
12. Isprava o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva;
13. Jedan primjerak neovjerenih preslika svih priloženih dokumenata kao i obrasca zahtjeva za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, izuzev plana i programa;
14. Kandidati koji podnose zahtjev za priznavanje magistarskog/poslijediplomskog studija prilažu jedan (1) primjerak magistarskog rada (uvezen, na CD-u ili USB-u);
15. Potvrda o uplati troškova postupka.

Članak 10.

Dokumentacija koju je potrebno priložiti uz zahtjev za priznavanje razdoblja studija

1. Ispunjen i potpisan obrazac zahtjeva za akademsko priznavanje razdoblja studija;
2. Prijepis položenih ispita s ocjenama u originalu (izdan od strane visokog učilišta);
3. Ovjereni prijevod prijepisa položenih ispita s ocjenama na hrvatski jezik;
4. Službeni plan i program studija iz kojeg je vidljiv tijek studija i kratak sadržaj svakog odslušanog i/ili položenog predmeta (izdan od visokog učilišta ili se nalazi na službenoj Internet stranici visokog učilišta) na izvornom jeziku i u prijevodu na hrvatski jezik koji ne treba biti ovjeren;
5. Popis uvjeta/kriterija za upis na studij završen u inozemstvu (ukoliko ne postoji službeni popis uvjeta i kriterija podnositelj zahtjeva ih može sam navesti);
6. Životopis na hrvatskome jeziku iz kojeg mora biti vidljiv tijek obrazovanja;

7. Ovjerena preslika prethodno stečenih visokoškolskih kvalifikacija, ukoliko postoje;
8. Preslika vjenčanog lista za osobe koje su promijenile prezime, ukoliko postoji;
9. Rješenje nadležnog tijela za osobe koje su promijenile ime i/ili prezime ili su promijenile spol;
10. Isprava o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osoba bez državljanstva;
11. Jedan primjerak neovjerenih preslika svih priloženih dokumenata kao i obrasca zahtjeva za priznavanje razdoblja studija, izuzev plana i programa studija;
12. Potvrda o uplati troškova postupka.

Članak 11.

Povjerenstvo od podnositelja zahtjeva može zatražiti i drugu dokumentaciju koju smatra potrebnom za odgovarajuće vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija ili razdoblja studija provedenog u inozemstvu. Npr. ispravu o trajnoj akreditaciji ustanove i studijskog programa kojega je podnositelj zahtjeva završio/započeo u inozemstvu izdanu od nadležnog ministarstva države u kojoj je inozemna visokoškolska kvalifikacija stečena; ispravu izdanu prema zakonskim propisima države u kojoj je inozemna visokoškolska kvalifikacija stečena kojom se potvrđuje ekvivalencija inozemne kvalifikacije stečene prije uvođenja bolonjskog sustava obrazovanja s 'bolonjskim' akademskim i stručnim nazivima; potvrdu institucije koja je izdala inozemnu visokoškolsku kvalifikaciju o mogućnosti upisa podnositelja zahtjeva na sljedeću razinu studija na javnim visokoškolskim institucijama u državi u kojoj je inozemna visokoškolska kvalifikacija stečena; potvrdu institucije koja je izdala inozemnu visokoškolsku kvalifikaciju o vjerodostojnosti inozemne visokoškolske kvalifikacije čije se priznavanje traži itd.

Članak 12.

Ako podnositelj zahtjeva nije u mogućnosti dostaviti neki od dokumenata, treba obrazložiti u pisanom obliku zašto i kada ćete biti u mogućnosti dostaviti taj dokument.

Dokumente izdane na bosanskom, srpskom i crnogorskom jeziku ako su na latiničnom pismu, nije potrebno prevoditi.

Službeni prijevod na hrvatski jezik obavlja stalni sudski tumač za strani jezik na kojemu je izdana inozemna visokoškolska kvalifikacija.

Preslike službenih dokumenata u Republici Hrvatskoj ovjerava javni bilježnik.

Članak 13.

Povjerenstvo će iznimno, zbog teških i opravdanih razloga podnositelja zahtjeva (npr. ratno stanje), prihvatiti preslike dokumenata ovjerene u drugim državama, uz uvjet da su ovjerene od strane ovlaštenih službenih tijela, kao i prijevode istih na engleski jezik. Podnositelj zahtjeva je dužan dokumente prevesti s engleskog na hrvatski jezik po dolasku u Republiku Hrvatsku.

TIJEK POSTUPKA

Članak 14.

Optimalno vrijeme trajanja postupka akademskog priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija u svrhu upisa studija na Sveučilištu u Zagrebu, odnosno njegovim sastavnicama i postupka priznavanja razdoblja studija započetog u inozemstvu u svrhu nastavka i završetka studija na Sveučilištu u Zagrebu odnosno njegovim sastavnicama je 60 dana od dana primitka zahtjeva i potpune dokumentacije.

Ako Povjerenstvo zatraži od podnositelja zahtjeva dodatnu dokumentaciju propisanu čl. 11. ovog Poslovnika ili zatraži mišljenje sastavnice o predmetu, rokovi za izdavanje rješenja o akademskome priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije ili rješenja o priznavanju razdoblja studija teku od dana kada podnositelj zahtjeva ili sastavnica Sveučilišta dostavi tražene dopune u Ured za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija.

Članak 15.

Postupaka akademskog priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija sastoji se od sljedećih koraka:

1. Ured za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija po primitku ispunjenog obrasca, dokumentacije i dokaza o uplati troškova analizira dokumentaciju te ako dokumentacija nije potpuna podnositelja zahtjeva obavještava pisanim putem o potrebnoj nadopuni.
2. Ured posredstvom Nacionalnog ENIC/NARIC ureda pri Agenciji za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske traži provjeru akreditacije ustanove i studijskog programa kojega je podnositelj zahtjeva završio u inozemstvu.
3. Po primitku upute s podacima o akreditaciji ustanove i studijskog programa zahtjev se upućuje na sjednicu Povjerenstva.
4. Sjednice Povjerenstva održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno. Na sjednici članovi Povjerenstva nakon analize zahtjeva i dokumentacije, vrednuju inozemnu visokoškolsku kvalifikaciju i daju svoje stručno mišljenje ispunjava li podnositelj zahtjeva minimalne uvjete za upis studija na koji aplicira.
5. Ured za akademsko priznavanje, na temelju stručnog mišljenja Povjerenstva, donosi rješenje o akademskom priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije.
6. Predsjednik Povjerenstva obavlja superviziju svakog pojedinog zahtjeva i rješenja.
7. Koordinator Povjerenstva potpisuje rješenja.
8. Rješenje se šalje preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom podnositelju zahtjeva na adresu navedenu u zahtjevu, sastavnici Sveučilišta

- na kojoj podnositelj namjerava nastaviti studij te Agenciji za znanost i visoko obrazovanje (uz priložene preslike zahtjeva i dokumentacije).
9. Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, podnositelj zahtjeva može, ako je nezadovoljan rješenjem, uložiti žalbu na predmetno rješenje u roku od 15 dana od dana primitka/preuzimanja rješenja.
 10. Po primitku žalbe Povjerenstvo utvrđuje je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.
 11. Ako je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe Povjerenstvo na sjednici još jedan put analizira zahtjev, dokumentaciju i izdano rješenje. Ako se utvrde nove činjenice Povjerenstvo može dati novo mišljenje, te se može izdati novo rješenje.
 12. Ako Povjerenstvo ostaje kod prvotnog mišljenja, žalba se sa zahtjevom i cjelokupnom dokumentacijom upućuje Ministarstvu znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske kao drugostupanjskom tijelu na odlučivanje.

Članak 16.

Postupka priznavanja razdoblja studija započetog u inozemstvu u svrhu nastavka i završetka studija sastoji se od sljedećih koraka:

1. Ured za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija po primitku ispunjenog obrasca, dokumentacije i dokaza o uplati troškova analizira dokumentaciju te ukoliko dokumentacija nije potpuna podnositelja zahtjeva obavještava pisanim putem o potrebnoj nadopuni.
2. Posredstvom Nacionalnog ENIC/NARIC ureda pri Agenciji za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske Ured traži provjeru akreditacije ustanove i studijskog programa kojega je podnositelj zahtjeva započeo u inozemstvu.
3. Ured po primitku upute s podacima o akreditaciji ustanove i studijskog programa zahtjev, uputu i cjelokupnu dokumentaciju upućuje sastavnici.
4. Sastavnica donosi prijedlog priznavanja razdoblja studija započetog u inozemstvu te ga dostavlja Povjerenstvu.
5. Povjerenstvo na sjednici potvrđuje ili odbija prijedlog sastavnice te donosi rješenje.
6. Ured po jedan primjerak rješenja dostavlja podnositelju zahtjeva i sastavnici te primjerak s preslikama zahtjeva i dokumentacije Agenciji za znanost i visoko obrazovanje.
7. Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, podnositelj zahtjeva može, ukoliko je nezadovoljan rješenjem, uložiti žalbu Povjerenstvu na predmetno rješenje u roku od 15 dana od dana primitka/preuzimanja rješenja.
8. Po primitku žalbe Povjerenstvo utvrđuje je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.
9. Ako je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, Povjerenstvo na sjednici još jedan put analizira zahtjev, dokumentaciju i izdano rješenje. Utvrdi li nove činjenice Povjerenstvo može dati svoje mišljenje, te isto poslati sastavnici i predložiti ponovno razmatranje zahtjeva.
10. Ako Povjerenstvo ostaje pri prvotnoj odluci rješenje, žalbu sa zahtjevom i cjelokupnom dokumentacijom šalje Ministarstvu znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske kao drugostupanjskom tijelu na odlučivanje.

UVJETI ZA UPIS

Članak 17.

Sveučilište, odnosno sastavnica na kojoj podnositelj zahtjeva namjerava upisati/nastaviti studij, propisuje koji je odgovarajući studij potreban za upis sljedeće razine studija kao i posebne uvjete upisa.

Sveučilište, odnosno sastavnica, za pristupnike koji nemaju završen odgovarajući studij može utvrditi dodatne uvjete upisa.

Diplomski sveučilišni studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski sveučilišni studij koji u pravilu traje tri do četiri godine, a čijim se završetkom stječe od 180 do 240 ECTS bodova.

Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij čijim se završetkom stječe od 60 do 120 ECTS bodova, odnosno najmanje 300 ECTS bodova zajedno s preddiplomskim sveučilišnim studijem ili osoba koja je završila integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij čijim se završetkom stječe najmanje 300 ECTS bodova.

Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij također može upisati osoba koja je završila odgovarajući dodiplomski studij odnosno osoba koja je stekla diplomu sveučilišnog studija po sustavu obrazovanja prije uvođenja bolonjskog sustava uz obvezu prilaganja potvrde o ekvivalenciji ukoliko je izdavanje takve potvrde predviđeno zakonskim propisima države gdje je kvalifikacija stečena. Ako izdavanje potvrde o ekvivalenciji nije predviđeno, osoba može dostaviti potvrdu da sa stečenom kvalifikacijom može u državi stjecanja kvalifikacije upisati poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij na državnim sveučilištima.

Poslijediplomski specijalistički studij može, sukladno čl. 17. Pravilnika o poslijediplomskim specijalističkim studijima, upisati osoba koja je završila sveučilišni dodiplomski ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz odgovarajućeg područja. Od osobe koja nije završila sveučilišni dodiplomski ili diplomski sveučilišni studij iz odgovarajućeg područja može se tražiti polaganje razlikovnih ispita.

Članak 18.

Stranim državljanima se upis može ograničiti ili uskratiti ako je riječ o studiju koji se odnosi na vojno obrazovanje ili drugi studij od interesa za nacionalnu sigurnost.

Članak 19.

Uvjetni upis

Povjerenstvo može, u iznimnim situacijama, ako je takva mogućnost propisana internim aktima sastavnice, odobriti uvjetni upis podnositeljima zahtjeva koji zbog opravdanih razloga Povjerenstvu ne mogu dostaviti inozemnu visokoškolsku kvalifikaciju (i dodatak diplomi) u originalu (npr. promocije se održavaju jedan put godišnje ili jedan put u više godina) i prijevod(e) na hrvatski jezik te time posljedično Povjerenstvo ne može provesti postupak i izdati rješenje o akademskome priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije.

Podnositelj zahtjeva, da bi mu se odobrio takav uvjetni upis, treba Povjerenstvu dostaviti službenu ispravu (npr. potvrdu) koja sadrži sve formalne elemente na temelju kojih Povjerenstvo može donijeti odluku o uvjetnom upisu do izdavanja diplome.

Povjerenstvo ima diskrecijsko pravo odlučiti koja isprava je odgovarajuća za uvjetni upis.

Podnositelj zahtjeva kojemu je odobren uvjetni upis mora odmah po primitku diplome (i dodatka diplomi) originale i prijevode istih na hrvatski jezik dostaviti Povjerenstvu kako bi Povjerenstvo moglo donijeti rješenje o akademskome priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije.

ZAPISNIK I SLUŽBENE EVIDENCIJE

Članak 20.

O sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik kojega vodi zaposlenik Ureda za akademsko priznavanje.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice
- datum održavanja sjednice
- ime i prezime nazočnih članova
- ime i prezime odsutnih članova
- ime i prezime ostalih nazočnih osoba
- utvrđeni dnevni red
- eventualne dopune dnevnog reda
- donesene mišljenja o pojedinim točkama dnevnog reda
- donesene odluke o pojedinačnim zahtjevima.

Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku kao i eventualni tonski zapisi.

Predsjednik Povjerenstva može u opravdanim slučajevima odrediti da se na pojedinoj sjednici obavlja tonsko snimanje.

U slučaju tonskog snimanja sjednice svaki sudionik u raspravi može tražiti autoriziranje svog izlaganja.

Zapisnik s prethodne sjednice prihvaća se u pravilu na prvoj sljedećoj sjednici Povjerenstva.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Povjerenstva i zapisničar.

Članak 21.

Ured je dužan voditi službene evidencije o primljenim zahtjevima i rješenjima istih.

Članak 22.

Dostava rješenja

Ured dostavlja primjerak rješenja o akademskome priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije podnositelju zahtjeva na adresu navedenu u službenom obrascu zahtjeva i sastavnici Sveučilišta na kojoj podnositelj zahtjeva namjerava upisati/nastaviti studij. Ukoliko dostava nije moguća zbog promjene adrese koju podnositelj zahtjeva nije pisanim putem javio Uredu, zbog nepreuzimanja pošiljke u rokovima koje određuje poštanska služba, zbog nepotpune adrese ili nekog drugog razloga, ponovni pokušaj dostave na zahtjev podnositelja zahtjeva dodatno se naplaćuje.

Članak 23.

Duplikat rješenja

Iz opravdanih razloga podnositelj zahtjeva može zatražiti izdavanje duplikata rješenja. Povjerenstvo će odobriti izdavanje duplikata rješenja uz naplatu troškova izdavanja i dostave istog.

Članak 24.

Povjerenstvo pitanja koja nisu propisana ovim Poslovníkom može riješiti donošenjem pojedinačnih odluka na sjednicama.

Članak 25.

Poslovník stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Sveučilišta.

KLASA: 602-06/17-01/4
URBROJ: 380-090/063-17-1
Zagreb, 18. travnja 2017.

Rektor

prof. dr. sc. Damir Boras

Članak 24.

Povjerenstvo pitanja koja nisu propisana ovim Poslovníkom može riješiti donošenjem pojedinačnih odluka na sjednicama.

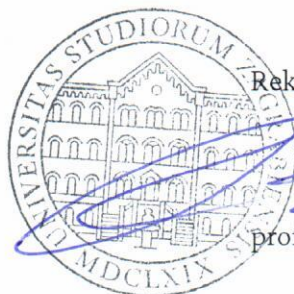
Članak 25.

Poslovník stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Sveučilišta.

KLASA: 602-06/17-01/4

URBROJ: 380-090/063-17-1

Zagreb, 18. travnja 2017.



Rektor,

prof. dr. sc. Damir Boras

Ovaj Poslovník je objavljen na mrežnoj stranici Sveučilišta
20. 4. 2017.
H. Zelić