

**ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИСПРАВКЕ ТЕХНИЧКИХ ГРЕШАКА У
ДИПЛОМИ, ДОДАТКУ ДИПЛОМИ И ДРУГИМ ЈАВНИМ ИСПРАВАМА КОЈЕ
ИЗДАЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ**



Бања Лука, март 2022. године

На основу члана 54. став 1. тачка 4. и 118. став 3. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 67/20) и члана 39. став 2. тачка 7. Статута Независног универзитета Бања Лука (19/2012 од 26.01.2012. године), Сенат Универзитета на сједници одржаној дана 01.03.2022. године доноси

**ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИСПРАВКЕ ТЕХНИЧКИХ ГРЕШАКА У ДИПЛОМИ,
ДОДАТКУ ДИПЛОМИ И ДРУГИМ ЈАВНИМ ИСПРАВАМА КОЈЕ ИЗДАЈЕ
УНИВЕРЗИТЕТ**

Члан 1.

Овим Правилником се прописује поступак којим се врше исправке техничких грешака на дипломи, додатку дипломи и осталим јавним исправама које издаје Универзитет.

Члан 2.

- (1) Покретање поступка исправке техничких грешака на јавним исправама које издаје Универзитет, а у складу са Закона о високом образовању, започиње подношењем захтјева од стране лица коме је издата нека од јавних исправа која садржи грешке или нетачне податке.
- (2) Овим Правилником се одређује форма и садржина захтјева у Обрасцу 1, а који је саставни дио овог Правилника.

Члан 3.

- (1) Уз захтјев за исправку техничке грешке на дипломи или некој од јавних исправа које издаје Универзитет, обавезно се прилаже оригинал дипломе или друге јавне исправе, као и сви додаци дипломи или јавној исправи у којој стоје техничке грешке.
- (2) Поред овога, уз захтјев се прилаже и фотокопија личне карте или пасоша.

Члан 4.

- (1) По пријему захтјева, ректор Универзитета ће одлучити у року од 8 дана.
- (2) Уколико уз захтјев нису приложена потребна документа или исти није испуњен на одговарајући начин, ректор Универзитета ће закључком исти одбацити као неуредан.
- (3) Уколико је захтјев оправдан, ректор Универзитета доноси закључак о исправци техничке грешке.

Члан 5.

- (1) Уколико су грешке на јавним исправама ситније природе (правописне грешке, грешке у писању, бројевима и сл.) доношењем закључка из става 3. претходног члана поступак исправке техничких грешака се сматра окончаним.
- (2) У случајевима озбиљнијих грешака (у именима и презименима, датуму уписа и/или завршетка студија, и сл.) закључак из става 3. претходног члана се шаље на оглашавање у „Службеном гласнику Републике Српске“ у року од три дана од дана доношења истог.
- (3) Тумачење природе и озбиљности грешака у јавним исправама врши ректор Универзитета, а на основу образложеног захтјева лица који подноси захтјев.

Члан 6.

- (1) Након доношења закључка и оглашавања у „Службеном гласнику РС“ , Универзитет или организациона јединица Универзитета која је издала првобитну диплому или другу јавну исправу, доноси нову диплому или другу јавну исправу са тачним подацима.
- (2) Нова диплома или јавна исправа са тачним подацима мора да има стари редни број из евиденције и оригинални датум издавања, те се о истој обавјештава подносилац захтјева без одлагања.
- (3) На новој јавној исправи, у горњем десном углу, се обавезно исписује ријеч: „Дупликат“, словима величине 5мм, на обрасцима и у складу са важећим Правилником о садржају јавних исправа које издају високошколске установе.
- (4) Диплома или друга јавна исправа у којој је начињена грешка се прецртава црвеном оловком, те се као таква трајно чува у архиви Универзитета.

Члан 7.

- (1) Поред става 1. члана 5. овог Правилника, лице коме се врши исправка јавне исправе може у захтјеву изричито тражити да му се изда нова јавна исправа, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, уколико јавна исправа није издата у складу са подацима из службене евиденције које води Универзитет.
- (2) О захтјеву из става 1. овог члана одлучује ректор Универзитета у року од 8 дана.
- (3) Уколико је захтјев оправдан, ректор доноси закључак о исправци техничке грешке и издавању нове јавне исправе, који се у року од три дана шаље „Службеном гласнику Републике Српске“ на оглашавање.
- (4) Издавање нове јавне исправе са тачним подацима из службених евиденција се врши у складу са чланом 6. овог Правилника.

Члан 8.

Нове јавне исправе потписују овлаштена лица која су на одговарајућим функцијама (ректор, декани, проректори и сл.) у часу издавања нових јавних исправа.

Члан 9.

- (1) У одговарајућим службеним евиденцијама које води Универзитет, обавезно се мора навести напомена о издавању нове дипломе или других јавних исправа, због техничких или других грешака.
- (2) У напомени из претходног става се мора укратко описати грешка, те иста мора бити потписана и овјерена од стране одговорног лица Универзитета.

Члан 10.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења.

Број: 71-2-79-04/22
Дана: 01.03.2022. године

предсједавајући Сената
проф др Зоран Калинић, ректор

Образац 1.

Захтјев за исправком техничке грешке у дипломи или другој јавној исправи коју издаје Независни универзитет Бања Лука

Подносилац захтјева/Адреса/Број телефона:

Факултет/Организациона јединица

Разлог:

Прилог:

1. _____
2. _____
3. _____

Дана

_____, у _____
(мјесто)

(потпис подносиоца)