

Na osnovi članka 36., 38. i 111. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, Klasa: 602-04/06-05/01, Ur broj: 251-375-01/06-1, te njegovih izmjena i dopuna od 13. srpnja 2006. godine (Klasa: 602-04/06-04/02, Urbroj: 251-375-07/06-23 i 08. srpnja 2010. godine ( Klasa: 602-04/010-04/02, Urbroj:251-375-07-10-29, te odredbi Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija, Stručno vijeće Veleučilišta na svojoj 10. redovitoj sjednici održanoj 17. srpnja 2012. godine, d o n o s i

## **PRAVILNIK**

o

radu Ureda i Povjerenstva za priznavanje inozemnih  
visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije i razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi, tijela nadležna za provođenje postupka, postupak odlučivanja i druga pitanja od značaja za provođenje ovih postupaka.

### **2. POSTUPAK PRIZNAVANJA INOZEMNE VISOKOŠKOLSKE KVALIFIKACIJE I RAZDOBLJA STUDIJA**

#### **2.1. Ured za akademsko priznavanje i Povjerenstvo za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije i priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi**

#### **Članak 2.**

Za obavljanje poslova koji prethode stručnom dijelu postupka priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija (radi nastavka školovanja nakon dovršenog prethodnog studija) ili priznavanja razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi (radi nastavka nedovršenog studija) osniva se Ured za akademsko priznavanje.

Ured za akademsko priznavanje djeluje unutar ustrojstvene jedinice Dekanata te u svom djelokrugu rada surađuje s urudžbenim uredom i Uredom za međunarodnu mobilnost studenata.

Ured za akademsko priznavanje obavlja sljedeće poslove: zaprimanje zahtjeva od zainteresiranih osoba sa zamolbom za pokretanje postupka, upućivanje zahtjeva s popratnom dokumentacijom na odjele Veleučilišta, odnosno imenovanim Povjerenstvima, vođenje evidencije o provedenim postupcima priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija te ostali administrativni poslovi vezani uz provođenje postupka: sastavljanje dopisa, izrada preslika i sl.)

Postupak priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije i priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi provodi Povjerenstvo za priznavanje

inozemne visokoškolske kvalifikacije i priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi (u nastavku: Povjerenstvo). Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka osniva se za svaki odjel koji djeluje u sastavu Veleučilišta.

## **2.2. Sastav Povjerenstva**

### **Članak 3.**

Povjerenstvo ima 3 člana i 3 zamjenika koji u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuju izabrane članove.

Pročelnik odjela član je Povjerenstva po položaju i ujedno je predsjednik Povjerenstva.

U slučaju spriječenosti, pročelnika u radu Povjerenstva zamjenjuje zamjenik pročelnika.

Ostale članove i njihove zamjenike bira Stručno vijeće Veleučilišta na prijedlog pročelnika odjela.

Članovi Povjerenstva biraju se na vrijeme od 4 godine i po isteku mandata mogu se ponovno birati.

## **2.3. Pokretanje postupka**

### **Članak 4.**

Postupak priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije i priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi pokreće se zahtjevom zainteresirane osobe.

Zahtjev se podnosi Uredu za akademsko priznavanje koji je osnovan pri Veleučilištu, osobno u urudžbeni ured ili putem preporučene pošte, na adresu sjedišta Veleučilišta.

Zahtjev za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije odnosno priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi podnosi se na obrascima koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

## **2.4. Isprave iz zahtjev**

### **Članak 5.**

Uz zahtjev za **priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije** prilažu se sjedeće isprave:

1. isprava kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija, u izvorniku ili ovjereoju preslici,
2. ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
3. dodatak diplomi (diploma supplement) u izvorniku ili ovjereoju preslici i ovjerenom prijevodu, ukoliko ga izdaje inozemna visokoškolska institucija,
4. prijepis položenih ispita s ocjenama odnosno prijepis ostvarenih ECTS bodova izdan od visokoškolske institucije, u izvorniku, ukoliko institucija ne izdaje dodatak diplomi (diploma supplement),
5. ovjereni prijevod prijepisa položenih ispita s ocjenama odnosno prijepisa ostvarenih ECTS bodova,
6. izvedbeni plan i studijski program, izdan od visokoškolske institucije na izvornom jeziku, u izvorniku ili ovjereoju preslici i prijevodu, koji mora odgovarati planu i programu studija po kojemu je podnositelj zahtjeva studirao. Iz programa mora biti vidljiv kratak sadržaj svakog odslušanog i/ili položenog predmeta. Podnositelj zahtjeva može priložiti plan/program studija objavljen na službenim *web* stranicama institucije, ali samo u slučaju da je istovjetan planu/programu po kojemu je studirao. U tom slučaju prilaže potvrđnicu da je studirao po

priloženom planu/programu koji je objavljen na službenim *web* stranicama, izdanu od visokoškolske institucije, u izvorniku i ovjerenom prijevodu.

7. ovjerene preslike prethodno stečenih visokoškolskih kvalifikacija, ukoliko postoje,

8. životopis na obrascu *European Curriculum Vitae*,

9. isprava o državljanstvu u preslici, osim u slučaju osoba bez državljanstva, rješenje o promjeni imena i/ili prezimena, rodni list ili vjenčani list u izvorniku ili ovjerenj preslici za osobe koje su promijenile ime i/ili prezime,

10. potvrda o uplati naknade troškova postupka,

11. jednu neovjerenu presliku izvornika ili ovjerene preslike plana i programa studija te dvije neovjerene preslike svih drugih priloženih isprava i obrasca Zahtjeva.

#### Članak 6.

Uz zahtjev za **priznavanje razdoblja studija** provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi u svrhu nastavka visokoškolskog obrazovanja prilažu se sljedeće isprave:

1. indeks ili drugu ispravu kojom se dokazuje završeno razdoblje studija, izdanu od visokoškolske institucije, u izvorniku ili ovjerenj preslici,

2. prijepis položenih ispita s ocjenama odnosno prijepis ostvarenih ECTS bodova izdan od visokoškolske institucije, u izvorniku,

3. ovjereni prijevod prijepisa položenih ispita s ocjenama odnosno prijepisa ostvarenih ECTS bodova,

4. studijski plan i izvedbeni program, izdan od visokoškolske institucije na izvornom jeziku, u izvorniku ili ovjerenj preslici i prijevodu, koji mora odgovarati planu i programu studija po kojemu je podnositelj zahtjeva studirao. Iz programa mora biti vidljiv kratak sadržaj svakog odslušanog i/ili položenog predmeta. Podnositelj zahtjeva može priložiti plan/program studija objavljen na službenim *web* stranicama institucije, ali samo u slučaju da je istovjetan planu/programu po kojem je studirao. U tom slučaju prilaže potvrđnicu da je studirao po priloženom planu/programu koji je objavljen na službenim *web* stranicama, izdanu od visokoškolske institucije, u izvorniku i ovjerenom prijevodu,

5. ovjerene preslike prethodno stečenih visokoškolskih kvalifikacija, ukoliko postoje,

6. životopis na obrascu *European Curriculum Vitae*,

7. isprava o državljanstvu u preslici, osim u slučaju osoba bez državljanstva, rješenje o promjeni imena i/ili prezimena, rodni list ili vjenčani list u izvorniku ili ovjerenj preslici za osobe koje su promijenile ime i/ili prezime,

8. potvrda o uplati naknade troškova postupka,

9. jedna neovjerena preslika izvornika ili ovjerena preslika plana i programa studija te dvije neovjerene preslike svih drugih priloženih isprava i obrasca Zahtjeva.

#### 2.5. Nepotpun/ nerazumljiv zahtjev

#### Članak 7.

Po primitku zahtjeva, Povjerenstvo provjerava jesu li uz zahtjev priložene sve isprave.

U slučaju nepotpunog ili nejasnog zahtjeva, Povjerenstvo, će putem Ureda za akademsko priznavanje pozvat stranku da u roku od 15 dana upotpuni ili pojašni zahtjev.

Ako stranka u danom roku ne otkloni nedostatke zahtjeva, zahtjev će se odbaciti zaključkom.

Ispravke zahtjeva, dodatna pojašnjenja istog ili dopuna dokumentacije, nakon zaprimljenog poziva za dopunu, odnosno pojašnjenje zahtjeva, također se upućuju Uredu za akademsko priznavanje, osobno u urudžbeni ured ili preporučenom poštom, nakon čega se prosljeđuju Povjerenstvu koje provodi postupak.

## **2.6. Mišljenje povjerenstva**

### **Članak 8.**

Ukoliko je zahtjev potpun ili su mu u roku uklonjeni nedostaci, predsjednik Povjerenstva saziva sjednicu na kojoj se raspravlja o predmetnom zahtjevu.

O sazivanju sjednice izvješćuje se prodekana za nastavu, koji istoj prisustvuje.

Na sjednici Povjerenstva sastavlja se zapisnik u kojem Povjerenstvo konstatira koja je dokumentacija zaprimljena, na što se zahtjev podnositelja odnosi, uputu za eventualna dodatna pojašnjenja ili dopunu dokumentacije ( ukoliko je dokumentacija nepotpuna ili zahtjev nejasan), popis predmeta koji se mogu priznati radi nastavka nedovršenog studija s eventualno pripadajućim brojem ECTS bodova popis kolegija čija znanja mora usvojiti student radi nastavka studija i ukupan broj bodova razlikovnih kolegija, prijedlog za upis određene godine studija na temelju prethodno provedenih usporedbi te ostale činjenice bitne za tijek postupka i davanje mišljenja. Na sjednicu Povjerenstva, predsjednik može pozvati i nositelje pojedinih kolegija i tražiti njihovo stručno mišljenje.

Na temelju provedenog postupka, Povjerenstvo daje svoje mišljenje i prijedlog. Zapisnik o tijeku sjednice vode administrativne tajnice odjela.

### **Članak 9.**

Povjerenstvo ima pravo u tijeku postupka pozivati podnositelja zahtjeva, tražiti dodatna pojašnjenja, obavijesti ili dodatne dokaze ako ih smatra potrebnima za donošenje mišljenja.

## **2.7. Odluka Stručnog vijeća**

### **Članak 10.**

Povjerenstvo dostavlja svoje mišljenje Stručnom vijeću Veleučilišta radi donošenja odluke.

Na temelju odluke o prihvaćanju ili neprihvaćanju mišljenja tajnik Veleučilišta sastavlja rješenje koje potpisuje čelnik Veleučilišta. Protiv rješenja stranka može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od primitka rješenja.

## **2.8. Dostavljanje rješenja**

### **Članak 11.**

Ured za akademsko priznavanje je dužan dostaviti Nacionalnom ENIC/NARIC uredu izvornik i kopiju rješenja o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije odnosno razdoblja studija s preslikom dokumentacije o provedenom postupku najkasnije u roku od mjesec dana od dana donošenja rješenja.

## **2.9. Vrednovanje inozemne visokoškolske kvalifikacije**

### **Članak 12.**

Vrednovanje inozemne visokoškolske kvalifikacije podrazumijeva procjenu razine, odnosno stupnja inozemne visokoškolske kvalifikacije, na temelju Kriterija za vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija koje utvrđuje Agencija za znanost i visoko obrazovanje, koji čine privitak ovom Pravilniku.

U postupku vrednovanja inozemne visokoškolske kvalifikacije uzima se u obzir isključivo stupanj postignutih znanja, vještina i kompetencija koji je stečen kvalifikacijom, bez usporedbe nastavnih programa

## 2.11. Naknada za provođenje postupka

### Članak 13.

Visina naknade za provođenje postupka definira se posebnim Pravilnikom koji se objavljuje u „Narodnim Novinama.“

## 2.12 Vođenje evidencije

### Članak 14.

Veleučilište je obvezno voditi evidenciju i čuvati dokumentaciju o provedenim postupcima. Navedene poslove obavlja Ured za akademsko priznavanje TVZ-a.

## 2.13. Kriteriji, obrasci

### Članak 15.

Obrasci zahtjeva za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije, kriteriji za vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija te skraćeni pregled postupka čine prilog ovom Pravilniku.

## 3. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Veleučilišta.

## TEHNIČKO VELEUČILIŠTE U ZAGREBU



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana \_\_\_\_\_  
, godine.

Klasa: 602-04/12-05/01  
Ur. broj: 251-375-02-12-1

**Zahtjev za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije – u svrhu nastavka obrazovanja u Republici Hrvatskoj – akademsko priznavanje**

*Application for recognition of foreign higher qualification for the purpose of continuation of education in the Republic of Croatia – academic recognition*

**1. PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEVA / INFORMATION ABOUT APPLICANT**

**A. Osobni podaci podnositelja zahtjeva / Applicant's personal information:**

Ime / First Name	Prezime (i djevojačko prezime) / Last Name (and birth name)
Datum rođenja / Date of birth	Grad i država rođenja / City and Country of birth
Državljanstvo / Citizenship	Spol:      Žensko / Female      Muško / Male
Ulica i broj / Street and number	Poštanski broj i mjesto / Zip code, City
Država / Country	E – pošta / E - mail
Telefonski broj / Phone number	Broj mobilnog telefona / Cell phone number

**B. Rješenje dostaviti na adresu (zaokružiti) / Address where you want final Decision to be delivered (round):**

Ime i prezime / Name and last name	_____
Ulica i broj / Street and number:	_____
Poštanski broj, mjesto i država / Zip code, city, country	_____

**2. DA LI VAM JE NADLEŽNO TIJELO REPUBLIKE HRVATSKE PRETHODNO IZDALO RJEŠENJE ILI ZAKLJUČAK O PRIZNAVANJU INOZEMNE VISOKOŠKOLSKE KVALIFIKACIJE ČIJE PRIZNAVANJE TRAŽITE? / HAS COMPETENT BODY OF REPUBLIC OF CROATIA PREVIOUSLY ISSUED A DECISION / CONCLUSION CONCERNING HIGHER EDUCATION QUALIFICATION TO YOU? (zaokružiti / round)**

Da – Yes

Ne – No

**Ako DA, molimo Vas da priložite presliku Rješenja ili Zaključka. / If YES, please enclose a copy of the decision/conclusion.**

**3. PODACI O STEČENOJ INOZEMNOJJ VISOKOŠKOLSKOJ KVALIFIKACIJI ZA KOJU SE TRAŽI PRIZNAVANJE / INFORMATION ABOUT HIGHER EDUCATION QUALIFICATION**

Naziv visokoškolske institucije na izvornom jeziku / <i>Original name of higher education institution</i>
Adresa visokoškolske institucije / <i>Address of higher institution</i>
Grad / <i>City</i> Država / <i>Country</i>
Web adresa visokoškolske institucije / <i>Web address of higher institution</i>
Naziv / <i>Higher education program</i>
Način studiranja (npr. redovno, izvanredno, večernji, virtualni) / <i>Form of study (e.g. full time, evening courses, on-line)</i>
Naziv inozemne visokoškolske kvalifikacije na izvornom jeziku / <i>Original name of higher qualification (npr./for example Diploma, Certifikat)</i>
Stečeni naziv na izvornom jeziku / <i>Academic title in original language (npr. / e.g. Bachelor of ..., Magister der ..., Licenciado en..., Ph.D. in...)</i>
Vrsta studija (zaokružiti) / <i>Type of study (round):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sveučilišni / <i>academic</i></li> <li>▪ stručni / <i>professional</i></li> </ul>
Službeno trajanje studija (broj godina) / <b>Official length of study (in years)</b> / __ / godina / years
Datum upisa na studij / <i>Date of enrolment</i> / __ / __ / ____
Datum završetka studija / <i>Date of finishing the study</i> / __ / __ / ____
Datum stjecanja kvalifikacije / <i>Date of acquisition of qualification</i> / __ / __ / ____
Uvjeti stjecanja inozemne visokoškolske kvalifikacije (zaokružiti) / <i>Graduation requirements (round):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pisani rad / <i>thesis</i></li> <li>▪ Završni ispiti / <i>exams</i></li> <li>▪ Drugo / <i>other</i> _____</li> </ul>

#### 4. PRIJAŠNJE OBRAZOVANJE / PREVIOUS EDUCATION

##### A. Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje / Primary and secondary school education

Naziv institucije / Institution	Mjesto i država / Locality and country	Ime stečene kvalifikacije / Acquired qualification	Godina upisa / Enrolled	Godina završetka / Finished/ Graduated in

##### B. Prijašnje stečeno visoko obrazovanje / Other higher education

Naziv institucije / Institution	Mjesto i država / Locality and country	Ime stečene kvalifikacije / Acquired qualification	Godina upisa / Enrolled	Godina završetka / Finished

#### 5. PODACI O VISOKOŠKOLSKOJ INSTITUCIJI I STUDIJU NA KOJEM SE ŽELI NASTAVITI OBRAZOVANJE / INFORMATION ON HIGHER EDUCATION INSTITUTION AND STUDY WHERE YOU WANT TO CONTINUE YOUR EDUCATION \*

a) Grad / City

\_\_\_\_\_

b) Naziv visokoškolske institucije na kojoj se želi nastaviti studij / Name of higher education institution where you want to continue your education

\_\_\_\_\_

c) Naziv studija koji se želi upisati (preddiplomski, diplomski, poslijediplomski) / Name of study program which you want to enter (undergraduate, graduate, postgraduate)

\_\_\_\_\_



## 6. DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO PRILOŽITI UZ OBRAZAC ZAHTJEVA:

1. isprava kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija, u izvorniku ili ovjerenoj preslici,
2. ovjereni prijevod isprave kojom se dokazuje inozemna obrazovna kvalifikacija,
3. dodatak diplomi (diploma supplement) u izvorniku ili ovjerenoj preslici i ovjerenom prijevodu, ukoliko ga izdaje inozemna visokoškolska institucija,
4. prijepis položenih ispita s ocjenama odnosno prijepis ostvarenih ECTS bodova izdan od visokoškolske institucije, u izvorniku, ukoliko institucija ne izdaje dodatak diplomi (diploma supplement),
5. ovjereni prijevod prijepisa položenih ispita s ocjenama odnosno prijepisa ostvarenih ECTS bodova,
6. izvedbeni plan i studijski program, izdan od visokoškolske institucije na izvornom jeziku, u izvorniku ili ovjerenoj preslici i prijevodu, koji mora odgovarati planu i programu studija po kojemu je podnositelj zahtjeva studirao. Iz programa mora biti vidljiv kratak sadržaj svakog odslušanog i/ili položenog predmeta. Podnositelj zahtjeva može priložiti plan/program studija objavljen na službenim web stranicama institucije, ali samo u slučaju da je istovjetan planu/programu po kojemu je studirao. U tom slučaju prilaže potvrđnicu da je studirao po priloženom planu/programu koji je objavljen na službenim web stranicama, izdanu od visokoškolske institucije, u izvorniku i ovjerenom prijevodu.
7. ovjerene preslike prethodno stečenih visokoškolskih kvalifikacija, ukoliko postoje,
8. životopis na obrascu *European Curriculum Vitae*,
9. isprava o državljanstvu u preslici, osim u slučaju osoba bez državljanstva, rješenje o promjeni imena i/ili prezimena, rodni list ili vjenčani list u izvorniku ili ovjerenoj preslici za osobe koje su promijenile ime i/ili prezime,
10. potvrda o uplati naknade troškova postupka,
11. jednu neovjerenu presliku izvornika ili ovjerene preslike plana i programa studija te dvije neovjerene preslike svih drugih priloženih isprava i obrasca Zahtjeva.

### Napomene / Note:

- Postupak priznavanje u svrhu nastavka obrazovanja (akademsko) u Republici Hrvatskoj neće započeti ukoliko nisu upisani svi podaci pod točkom 5. zahtjeva! / *Process of recognition for the purpose of continuation of education in Republic of Croatia will not start unless all information under paragraph 5 of the application form is provided!*
- Ukoliko je Zahtjev nepotpun, bit ćete pisanim putem obaviješteni o potrebnoj nadopuni dokumentacije / *Should any document be missing the Office will send you a written request to enclose it.*
- Ukoliko ne možete dostaviti neki od dokumenata, argumentirano obrazložite u pisanom obliku zašto i kada ćete biti u mogućnosti dostaviti taj dokument / *If you fail to submit any of the requested documents, a written explanation should be enclosed stating the reason and time to expect it.*
- Ukoliko inozemna visokoškolska kvalifikacija čije priznavanje se traži nije izdana od strane visokoškolske ustanove na latiničnom ili ćirilničnom pismu, potrebno je zatražiti od nadležne institucije izdavanje nove kvalifikacije na nekom od ta dva pisma / *If qualification is not issued in Latin or Cyrillic alphabet, applicant needs to request, from competent higher education institution, new qualification issued in one of mentioned alphabets.*
- Presliku izvornika inozemne visokoškolske kvalifikacije u Republici Hrvatskoj ovjerava javni bilježnik / *We accept certified copies made by authorized public notary;*
- Službeni prijevod na hrvatski jezik vrši stalni sudski tumač za strani jezik na kojemu je izdana inozemna visokoškolska kvalifikacija / *We accept certified translations only made by court interpreters certified for the language in which the qualification is issued.*
- Za plan i program studija preuzet sa službenih Internet stranica visokoškolske institucije obavezno navesti točnu URL adresu s koje je dokument preuzet / *For official curricula printed from official web site of institution it's obligatory to indicate URL address from which the document is taken.*
- Na Vaš pisani zahtjev ukoliko je predana dokumentacija potpuna, Ured za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija izdaje potvrdu o pokrenutom postupku priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije / *On your formal request, if the application is complete, Office will issue a formal confirmation that the process of recognition is in progress.*

### PAŽNJA!

Proces ne može službeno započeti dok sva potrebna dokumentacija ne bude predana! Molimo da dokumente složite sukladno navedenim brojevima pod kojima se traže kako bi se izbjegle pogreške i ubrzao postupak priznavanja.

**ATTENTION!**

*The process of recognition can not officially start if the application is incomplete! Please, assort documents, according to the numbers listed prior, in order to avoid mistakes and speed up the process.*

Podnositelj zahtjeva odgovara za točnost podataka. / Applicant is responsible for the correctness of the information given.

U / In \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(grad / city) (datum /date) (potpis podnositelja zahtjeva / applicant's signature)

**Zahtjev za priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije – u svrhu nastavka visokoškolskog obrazovanja u Republici Hrvatskoj nakon započetog studija u inozemstvu – priznavanje razdoblja studija**

*Application for recognition of period of study spent at a foreign higher education institution, for the purpose of continuation of higher education in the Republic of Croatia – recognition of period of study*

**1. PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEVA / INFORMATION ABOUT APPLICANT**

**A. Osobni podaci podnositelja zahtjeva / Applicant's personal information:**

Ime / First Name	Prezime (i djevojačko prezime) / Last Name (and birth name)
Datum rođenja / Date of birth	Grad i država rođenja / City and Country of birth
Državljanstvo / Citizenship	Spol:      Žensko / Female      Muško / Male
Ulica i broj / Street and number	Poštanski broj i mjesto / Zip code, City
Država / Country	E – pošta / E - mail
Telefonski broj / Phone number	Broj mobilnog telefona / Cell phone number

**B. Rješenje dostaviti na adresu (zaokružiti) / Address where you want final Decision to be delivered (round):**

Ime i prezime / Name and last name	_____
Ulica i broj / Street and number:	_____
Poštanski broj, mjesto i država / Zip code, city, country	_____

**2. DA LI VAM JE NADLEŽNO TIJELO REPUBLIKE HRVATSKE PRETHODNO IZDALO RJEŠENJE ILI ZAKLJUČAK O PRIZNAVANJU ZA RAZDOBLJE STUDIJA ČIJE PRIZNAVANJE TRAŽITE? / HAS COMPETENT BODY OF REPUBLIC OF CROATIA PREVIOUSLY ISSUED A DECISION / CONCLUSION CONCERNING PART OF STUDY TO YOU? (zaokružiti / round)**

Da – Yes

Ne – No

**Ako DA, molimo Vas da priložite presliku Rješenja ili Zaključka. / If YES, please enclose a copy of the decision/conclusion.**

**3. PODACI O ZAVRŠENOM RAZDOBLJU STUDIJA / INFORMATION ABOUT PERIOD OF STUDY SPENT AT FOREIGN HIGHER EDUCATION INSTITUTION**

Naziv visokoškolske institucije na izvornom jeziku / <i>Original name of higher education institution</i>
Adresa visokoškolske institucije / <i>Address of higher institution</i>
Grad / <i>City</i> Država / <i>Country</i>
Web adresa visokoškolske institucije / <i>Web address of higher institution</i>
Naziv studija / <i>Higher education program</i>
Način studiranja (npr. redovno, izvanredno, večernji, virtualni) / <i>Form of study (e.g. full time, evening courses, on-line)</i>
Akademski naziv koji bi stekli nakon završetka studija na izvornom jeziku / <i>Academic title that person acquire after finishing study, in original language (npr. / e.g. Bachelor of ..., Magister der ..., Licenciado en ..., Ph.D. in...)</i>
Vrsta studija (zaokružiti) / <i>Type of study (round):</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sveučilišni / <i>academic</i></li> <li>▪ stručni / <i>professional</i></li> </ul>
Datum upisa na studij / <i>Date of enrolment</i>  / _ / _ / _ _ _ _
Datum polaganja zadnjeg ispita / <i>Date of taking the last exam</i>  / _ / _ / _ _ _ _
<b>Službeno</b> trajanje studija (broj godina) / <b>Official</b> length of study (in years)     / _ _ /
Završeni broj godina / mjeseci studija / <i>Number of completed years / months of study</i> / _ _ /
Datum ispisa s visokoškolske ustanove / <i>Date of withdrawal from the study</i> / _ _ / _ _ / _ _ _ _

**Položeni ispiti po školskim godinama, visokom učilištu te gradu i državi studiranja**

Godina studija / Year of study	Školska godina / Academic year	Broj položenih ispita / Number of exams passed	Naziv visokog učilišta / Higher education institution
	---- / ----		
	---- / ----		
	---- / ----		
	---- / ----		
	---- / ----		
	---- / ----		

**4. PRIJAŠNJE OBRAZOVANJE / PREVIOUS EDUCATION**

**A. Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje / Primary and secondary school education**

Naziv institucije / Institution	Mjesto i država / Locality and country	Ime stečene kvalifikacije / Acquired qualification	Godina upisa / Enrolled	Godina završetka / Finished

**B. Prijašnje stečeno visoko obrazovanje / Other higher education**

Naziv institucije / Institution	Mjesto i država / Locality and country	Ime stečene kvalifikacije / Acquired qualification	Godina upisa / Enrolled	Godina završetka / Finished

**5. PODACI O VISOKOŠKOLSKOJ INSTITUCIJI I STUDIJU NA KOJEM SE ŽELI NASTAVITI  
OBRAZOVANJE / INFORMATION ON HIGHER EDUCATION INSTITUTION AND STUDY WHERE YOU  
WANT TO CONTINUE YOUR EDUCATION \***

a) Grad / City

---

b) Naziv visokoškolske institucije na kojoj se želi nastaviti studij / *Name of higher education institution where you want to continue your education*

---

c) Naziv studija koji se želi upisati (preddiplomski, diplomski, poslijediplomski) / *Name of study program which you want to enter (undergraduate, graduate, postgraduate)*

---

**\* Napomena / Note: obavezno upisati tražene podatke / obligatory entry of data**

**6. DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO PRILOŽITI UZ OBRAZAC ZAHTJEVA / ENCLOSURES TO  
THE APPLICATION FORM:**

1. indeks ili drugu ispravu kojom se dokazuje završeno razdoblje studija, izdanu od visokoškolske institucije, u izvorniku ili ovjerenoj preslici,
2. prijepis položenih ispita s ocjenama odnosno prijepis ostvarenih ECTS bodova izdan od visokoškolske institucije, u izvorniku,
3. ovjereni prijevod prijepisa položenih ispita s ocjenama odnosno prijepisa ostvarenih ECTS bodova,
4. studijski plan i izvedbeni program, izdan od visokoškolske institucije na izvornom jeziku, u izvorniku ili ovjerenoj preslici i prijevodu, koji mora odgovarati planu i programu studija po kojemu je podnositelj zahtjeva studirao. Iz programa mora biti vidljiv kratak sadržaj svakog odslušanog i/ili položenog predmeta. Podnositelj zahtjeva može priložiti plan/program studija objavljen na službenim web stranicama institucije, ali samo u slučaju da je istovjetan planu/programu po kojemu je studirao. U tom slučaju prilaže potvrđnicu da je studirao po priloženom planu/programu koji je objavljen na službenim web stranicama, izdanu od visokoškolske institucije, u izvorniku i ovjerenom prijevodu,
5. ovjerene preslike prethodno stečenih visokoškolskih kvalifikacija, ukoliko postoje,
6. životopis na obrascu *European Curriculum Vitae*,
7. isprava o državljanstvu u preslici, osim u slučaju osoba bez državljanstva, rješenje o promjeni imena i/ili prezimena, rodni list ili vjenčani list u izvorniku ili ovjerenoj preslici za osobe koje su promijenile ime i/ili prezime,
8. potvrda o uplati naknade troškova postupka,
9. jedna neovjerena preslika izvornika ili ovjerena preslika plana i programa studija te dvije neovjerene preslike svih drugih priloženih isprava i obrasca Zahtjeva.

**Napomene / Note:**

- Postupak priznavanje u svrhu priznavanja razdoblja studija radi nastavka obrazovanja u Republici Hrvatskoj neće započeti ukoliko nisu upisani svi podaci pod točkom 5. zahtjeva / *Process of recognition for the purpose of continuation of education in Republic of Croatia will not start unless all information under paragraph 5 of the application form are provided!*
- Ukoliko je Zahtjev nepotpun, bit ćete pisanim putem obaviješteni o potrebnoj nadopuni dokumentacije / *Should any document be missing the Office will send you a written request to enclose it.*
- Ukoliko ne možete dostaviti neki od dokumenata, argumentirano obrazložite u pisanom obliku zašto i kada ćete biti u mogućnosti dostaviti taj dokument / *If you fail to submit any of the requested documents, a written explanation should be enclosed stating the reason and time to expect it.*
- Prijevod na hrvatski jezik vrši stalni sudski tumač za strani jezik na kojemu je izdana inozemna visokoškolska kvalifikacija / *We accept certified translations only made by court interpreters certified for the language in which the qualification is issued.*

- Za plan i program studija preuzet sa službenih Internet stranica visokoškolske institucije obavezno navesti točnu URL adresu s koje je dokument preuzet / *For official curricula printed from official web site of institution it's obligatory to indicate URL address from which the document is taken.*
- Na Vaš pisani zahtjev ukoliko je predana dokumentacija potpuna, Ured za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Sveučilišta u Zagrebu izdaje potvrdu o pokrenutom postupku priznavanja inozemne visokoškolske kvalifikacije / *on your formal request, if the application is complete, Office will issue a formal confirmation that the process of recognition is in progress.*

**PAŽNJA!**

Proces ne može službeno započeti dok sva potrebna dokumentacija ne bude predana! Molimo da dokumente složite sukladno navedenim brojevima pod kojima se traže kako bi se izbjegle pogreške i ubrzao postupak priznavanja.

**ATTENTION!**

*The process of recognition can not officially start if the application is incomplete! Please, assort documents, according to the numbers listed prior, in order to avoid mistakes and speed up the process.*

Podnositelj zahtjeva odgovara za točnost podataka. / Applicant is responsible for the correctness of the information given.

U / In \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (grad / city) (datum / date) (potpis podnositelja zahtjeva / applicant's signature)

**TIJEK POSTUPKA POVODOM ZAHTJEVA ZA PRIZNAVANJE RAZDOBLJA STUDIJA  
PROVEDENOG NA INOZEMNOJ VISOKOŠKOLSKOJ INSTITUCIJI I POSTUPKA ZA  
PRIZNAVANJE INOZEMNE VISOKOŠKOLSKE KVALIFIKACIJE**

1. Zahtjev se podnosi Uredu za akademsko priznavanje TVZ-a, Vrbik 8, Zagreb, osobno u Uredžbeni ured ili preporučenom poštom, na adresu Veleučilišta
2. Nakon zaprimanja i urudžbiranja, zahtjev se, zajedno sa dokumentacijom, prosljeđuje imenovanom Povjerenstvu, (odnosno pročelniku odjela kao predsjedniku Povjerenstva za provedbu postupka) na odjel na kojem se izvodi studij koji pristupnik želi nastaviti studirati ili na kojem želi nastaviti svoje obrazovanje nakon dovršenog prethodnog studija.
3. Pročelnik odjela kao predsjednik Povjerenstva saziva sjednicu Povjerenstva za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije i na istu poziva prodekana za nastavu i studente. Na sjednicu Povjerenstva, predsjednik može pozvati nositelje pojedinih kolegija i tražiti njihovo stručno mišljenje.
4. Na sjednici se razmatra zahtjev, dostavljena dokumentacija te se sastavlja zapisnik o sjednici, sastavljaju ga administrativne tajnice odjela - navedeni zapisnik obvezno sadrži mišljenje i prijedlog koji se, zajedno sa cijelom dokumentacijom upućuje Stručnom vijeću Veleučilišta na donošenje odluke (u slučaju da je dokumentacija potpuna i razumljiva) ili zaključak kojim se podnositelj zahtjeva poziva na dopunu ili pojašnjenje zahtjeva, uz naznaku dodatne dokumentacije koja se traži ili informacije koju podnositelj treba dati/ dostaviti radi pojašnjenja svog zahtjeva ; u navedenom slučaju Zapisnik se upućuje Uredu za akademsko priznavanje radu upućivanja dopisa za dopunu ili pojašnjenje zahtjeva te se čeka odgovor, nakon zaprimanja odgovora isti se upućuje Povjerenstvu radi dovršetak postupka. Ukoliko se zahtjev ne dopuni u roku, zahtjev će se odbaciti zaključkom Povjerenstva te će se o tome obavijestiti podnositelj zahtjeva.
5. Nakon donošenja posebne odluke o usvajanju mišljenja/ prijedloga Povjerenstva na Stručnom vijeću Veleučilišta ( u slučajevima u kojima je zahtjev razumljiv i dokumentacija potpuna), tajnik TVZ-a sastavlja Rješenje koje potpisuje čelnik Veleučilišta.
6. Navedeno rješenje se dostavlja podnositelju zahtjeva s uputom o pravu na žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Ukoliko u navedenom roku ne bude izjavljena žalba, Ured za akademsko priznavanje dostavlja, uz dopis koji potpisuje čelnik Veleučilišta, Nacionalnom ENIC/NARIC uredu izvornik i kopiju rješenja o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije odnosno razdoblja studija s preslikom dokumentacije o provedenom postupku najkasnije u roku od mjesec dana od dana donošenja rješenja.