

koje se utvrdi da su netačni ili da su pogrešno uneseni u informacioni sistem.

(6) Prilikom izrade statističkih analiza potrebnih za izradu izvještaja i strateško planiranje obrazovanja odraslih, lični podaci koriste se i objavljuju na način kojim se obezbjeđuje zaštita identiteta polaznika programa obrazovanja odraslih.

Član 4.

(Obaveze organizatora obrazovanja odraslih pri korištenju informacionog sistema)

(1) Organizator obrazovanja odraslih može pristupiti informacionom sistemu nakon što dobije korisničke pristupne podatke od administratora informacionog sistema.

(2) Organizator obrazovanja odraslih je obavezan u informacioni sistem unijeti prijavu polaznika programa obrazovanja odraslih najkasnije deset dana od dana početka realizacije programa obrazovanja odraslih upisanog u Registar koji vodi Ministarstvo.

(3) Organizator obrazovanja odraslih je dužan voditi dokumentaciju i evidenciju polaznika obrazovanja odraslih putem informacionog sistema sve do završetka obrazovnog procesa polaznika i izdavanja javne isprave polazniku, a u slučaju prekida obrazovnog procesa od strane polaznika, dužan je u informacioni sistem evidentirati datum i razlog prekida obrazovanja najkasnije sedam dana od dana prekida obrazovanja.

(4) Organizator obrazovanja odraslih zadužuje u Ministarstvu obrasce za štampanje i izdavanje javnih isprava polazniku programa obrazovanja odraslih po završetku obrazovnog procesa.

(5) Javna isprava kreirana putem informacionog sistema štampa se u roku od 60 dana od dana završetka obrazovnog procesa.

(6) Po isteku roka iz stava (5) ovog člana štampanje javne isprave odobrava administrator informacionog sistema u Ministarstvu nakon dostavljanja zahtjeva i obrazloženja od strane organizatora obrazovanja odraslih.

(7) Organizator obrazovanja odraslih je odgovoran za unos tačnih podataka u informacioni sistem.

Član 5.

(Obrasci koji se štampaju i podaci koji se unose iz informacionog sistema)

Organizator obrazovanja odraslih dužan je iz informacionog sistema štampati sljedeće obrasce:

a) Prijava za upis u program obrazovanja odraslih štampa se iz informacionog sistema na papiru veličine 210x297 mm, obrazac OO7.

b) Prijava i zapisnik o polaganju ispita štampaju se obostrano iz informacionog sistema na papiru veličine 210x297 mm, obrazac OO8.

c) Zapisnik o polaganju ispita, ispitna komisija ručno popunjava i potpisuje i isti se arhivira, a podaci iz zapisnika se unose u informacioni sistem radi štampanja javne isprave.

d) Prijava i zapisnik za polaganje završnog ispita štampaju se obostrano iz informacionog sistema na papiru veličine 210x297 mm, obrazac OO9.

e) Zapisnik o polaganju završnog ispita ispitna komisija ručno popunjava i

potpisuje i isti se arhivira, a podaci iz zapisnika se unose u informacioni sistem radi štampanja javne isprave.

f) Prijava i zapisnik za polaganje maturalnog ispita štampaju se obostrano iz informacionog sistema na papiru veličine 210x297 mm, obrazac OO10.

g) Zapisnik o polaganju maturalnog ispita, ispitna komisija ručno popunjava i potpisuje i isti se arhivira, a podaci iz zapisnika se unose u informacioni sistem radi štampanja javne isprave.

h) Prijava i zapisnik za polaganje ispita osposobljavanja i usavršavanja štampaju se obostrano iz informacionog sistema na papiru veličine 210x297 mm, obrazac OO11.

i) Obrasci iz tačke (a), (b), (d), (f) i (h) propisani su Pravilnikom o sadržaju, oblicima i načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije i evidencije i izdavanju javnih isprava

j) Zapisnik o preuzetim obrascima javnih isprava.

k) Svjedočanstva, diplome, uvjerenja na obrascima za izdavanje javnih isprava propisanih Pravilnikom o nazivu, formi i sadržaju javnih isprava koje se stiču u sistemu obrazovanja odraslih.

l) Javne isprave iz tačke (k) ovog člana organizatori obrazovanja odraslih zadužit će od administratora kojeg imenuje ministar o čemu se štampa zapisnik iz stava (j) ovog člana.

Član 6.

(Primjena informacionog sistema)

(1) Informacioni sistem će se početi koristiti u toku kalendarske 2022. godine.

(2) Organizatori obrazovanja odraslih mogu koristiti i obrasce andragoške dokumentacije i evidencije, te obrasce javnih isprava koji su važili do donošenja ovog pravilnika i to do kraja 2022. godine.

(3) Od 1. 1. 2023. godine organizatori obrazovanja odraslih na području Unsko-sanskog kantona dužni su obrasce iz člana (5) ovog pravilnika i štampati iz informacionog sistema za sve polaznike.

(4) Organizatori obrazovanja odraslih dužni su unositi podatke o polaznicima, nastavnom procesu u informacioni sistem kako bi na osnovu istih mogli izdati javne isprave štampane na obrascu kojeg propiše Ministarstvo.

(5) Ministarstvo će donijeti posebnu instrukciju za primjenu informacionog sistema.

Član 7.

(Zatečeni polaznici)

(1) Organizator obrazovanja odraslih dužan je u informacioni sistem unijeti sve zatečene polaznike koji nisu okončali obrazovni proces za tekuću školsku godinu ili tekući obrazovni period.

(2) Organizator obrazovanja odraslih izdat će javne isprave iz informacionog sistema za zatečene polaznike ukoliko isti uspješno okončaju školsku godinu ili tekući obrazovni period.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona.“