

II.

Preraspodjela planiranih rashoda izvršit će se na sljedeći način:

na teret ekonomskog koda: 613900	
- Ugovorene i druge posebne usluge	1.000,00 KM
u korist ekonomskog koda: 613100	
- Putni troškovi	1.000,00 KM

III.

Za realizaciju ovog rješenja zadužuju se Ministarstvo financija i Ministarstvo naobrazbe i znanosti.

IV.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Tuzlanskog kantona».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO FINACIJA

MINISTAR

Miralem Nuhanović, dipl.ecc., v.r.

Broj: 07/1-14-4513/19
Tuzla, 06.03.2019. godina

198

Na temelju članka 8. stavak (1) Uredbe o načinu i postupku utvrđivanja plaća, naknadama i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika u organima uprave („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 15/03, 4/04, 8/04, 1/05, 11/05, 13/05, 8/09, 11/09, 6/10, 3/11, 5/11, 6/11, 9/16 i 2/17), ministar naobrazbe i znanosti Tuzlanskog kantona donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o grupama poslova i zadataka, uvjetima za njihovo obavljanje i okvirnim koeficijentima za obračun plaća u javnim ustanovama visoke naobrazbe

Članak 1.

U Pravilniku o grupama poslova i zadataka, uvjetima za njihovo obavljanje i okvirnim koeficijentima za obračun plaća u javnim ustanovama visoke naobrazbe („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 9/15, 12/16 i 18/18), članak 1. mijenja se i glasi:

„Članak 1.
(Predmet)

Ovim pravilnikom određuju se grupe poslova i zadataka u javnoj ustanovi koja obavlja djelatnost visoke naobrazbe (u daljem tekstu: Univerzitet), koeficijenti i okvirni koeficijenti za obračun plaće, uvjeti za njihovo vršenje, te način ostvarivanja prava na naknadu plaće za vrijeme korištenja porodiljskog odsustva zaposlenika Univerziteta.“

Članak 2.

U članku 2. dodaje se naziv članka, tako da glasi: „(Koeficijenti i okvirni koeficijenti za obračun plaće)“.

Članak 3.

Iza članka 2. dodaju se novi članci 2a. i 2b., koji glase:

„Članak 2a.

(Uvjeti za obavljanje poslova i zadataka)

Uvjeti za obavljanje poslova i zadataka iz članka 2. ovog pravilnika, sukladno zakonu i podzakonskim propisima, određuju se općim aktom Univerziteta.

Članak 2b.

(Naknada plaće za vrijeme korištenja porodiljskog odsustva)

Zaposlenik Univerziteta za vrijeme porodiljskog odsustva pravo na naknadu plaće ostvaruje prema propisima Tuzlanskog kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje Univerzitet.“

Članak 4.**(Obveza usklađivanja općih akata)**

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika Univerzitet će uskladiti svoje opće akte sa odredbama istog.

Članak 5.**(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu prvog narednog dana od dana pribavljanja suglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona na isti i bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON

MINISTAR

Ministarstvo naobrazbe i znanosti
Broj: 10/1-05-000965-3-19
Tuzla, 5.2.2019. godine

mr.sci. Zlatan Muratović, v.r.

199

Na temelju članka 89. stav 4. Zakona o srednjoj naobrazbi i odgoju («Službene novine Tuzlanskog kantona», br. 17/11, 9/15, 6/16 i 14/18), ministar naobrazbe i znanosti Tuzlanskog kantona, na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona broj: 21/1-38-518/19 od 14.01.2019. godine, donosi

PRAVILNIK

o polaganju maturalnog ispita u gimnaziji, tehničkoj i umjetničkoj srednjoj školi na području Tuzlanskog kantona

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.****(Predmet pravilnika)**

(1) Ovim pravilnikom propisuju se ciljevi, sadržaj, pristup, organizacija i provođenje maturalnog ispita (u daljem tekstu: matura) u gimnazijama, srednjim tehničkim školama i srednjim umjetničkim školama (u daljem tekstu: srednje škole) na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton), sastav i nadležnost maturalnih organa, sadržaj predmetnih ispitnih kataloga, pravila i postupak polaganja i način ocjenjivanja rezultata ostvarenih na maturi, način vođenja i čuvanja dokumentacije i evidencije o polaganju mature.

(2) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2. **(Ciljevi mature)**

Ciljevi mature su:

- a) provjera dostignute razine ishoda učenja sukladno nastavnom planu i programu gimnazija, srednjih tehničkih i umjetničkih škola;
- b) stvaranje pretpostavki za nastavak naobrazbe.

Članak 3. **(Pristup polaganju mature)**

(1) Srednja naobrazba učenika gimnazija, tehničkih i umjetničkih škola završava se polaganjem mature.

(2) Maturu, sukladno ovom pravilniku, polažu učenici koji su završili četvrti razred gimnazije, tehničke i umjetničke škole, na području Kantona.

(3) Maturu, iz stavka 2. ovog članka, može polagati i učenik koji je četvrti razred srednje škole završio izvan Kantona, ili je u inozemstvu stekao svjedodžbu koja je priznata kao svjedodžba o završenom četvrtom razredu srednje škole u Bosni i Hercegovini.

(4) Matura se polaže na jednom od službenih jezika i pisama koji se koriste u Bosni i Hercegovini.

Članak 4. **(Provođenje mature)**

(1) Matura se na standardizirani način provodi u svim gimnazijama, tehničkim i umjetničkim školama na području Kantona, u isto vrijeme i pod jednakim uvjetima i kriterijima za sve učenike.

(2) Za pripremu i provođenje mature u školi odgovoran je ravnatelj škole i Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod).

II. STRUKTURA MATURE

Članak 5. **(Matura u gimnazijama)**

(1) Matura u gimnazijama se sastoji od:

- a) integralnog testa i
- b) testova iz dva općeobrazovna predmeta.

(2) Integralni test, iz stavka (1) točka a) ovog članka, obuhvata sadržaje iz zajedničkih predmeta koje svi učenici proučavaju u prva dva razreda školovanja.

(3) Integralni test, iz stavka (2) ovog članka, je eliminatoran za daljnji tok polaganja mature.

(4) Općeobrazovni predmeti, iz stavka (1) točka b) ovog članka, za učenike općih gimnazija su prvi i drugi izborni predmet učenika, a za učenike ostalih tipova gimnazija utvrđuje Pedagoški zavod.

(5) Polaganje mature u gimnazijama je eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

Članak 6. **(Matura u tehničkim školama)**

(1) Matura u tehničkim školama se sastoji od:

- a) matorskog rada,
- b) ispita iz jednog stručnog predmeta, a iz kojeg učenik ne radi matorski rad,
- c) integralnog testa i

d) testova iz dva općeobrazovna predmeta.

(2) Obranu matorskog rada i polaganje ispita iz jednog stručnog predmeta, iz stavka (1) točke a) i b) ovog članka, koji se obrađuje u završnom razredu srednjoškolske naobrazbe, a iz kojeg učenik ne radi matorski rad, provodi škola.

(3) Matorski rad, iz stavka (1) točka a) ovog članka, može biti u obliku seminarskog rada, projekta, pokusa, praktičnog rada, kompleksnijeg ispitnog zadatka i sl. sukladno nastavnom planu i programu, a polaže se obranom rada ili javnim nastupom.

(4) Teme za matorski rad utvrđuje nastavničko vijeće škole, najkasnije do kraja prvog polugodišta tekuće školske godine.

(5) Izbor stručnog predmeta iz kojeg učenik polaže ispit utvrđuje nastavničko vijeće škole.

(6) Način obrane matorskog rada i polaganja ispita iz stavka (1) točka b) ovog članka bliže se uređuje Uputom za polaganje mature u srednjim školama, koju donosi ravnatelj Pedagoškog zavoda (u daljem tekstu: Uputa za polaganje mature).

(7) Obrana matorskog rada je eliminatorna za nastavak polaganja ispita iz stavka (2) ovog članka.

(8) Polaganje integralnog testa i testova iz dva općeobrazovna predmeta vrši se eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

(9) Integralni test obuhvata sadržaje iz predmeta:

- a) Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost,
- b) Matematika i
- c) Strani jezik

(10) Integralni test iz stavka (8) je eliminatoran za daljnji tok polaganja mature.

(11) Dva općeobrazovna predmeta iz kojih se vrši testiranje učenika tehničkih škola utvrđuje Pedagoški zavod.

Članak 7.

(Matura u umjetničkim školama)

(1) Matura za stručno zvanje Muzičar, u Srednjoj muzičkoj školi, sastoji se od:

a) matorskog rada (recital – Koncert iz glavnog predmeta (javna obrana) i

b) integralnog testa.

(2) Matura za stručno zvanje Muzičar općeg smjera, u Srednjoj muzičkoj školi, sastoji se od:

a) matorskog rada koji obuhvata:

1. pismeni matorski rad iz jednog od stručnih predmeta, koji je eliminatoran i

2. usmena obrana pismenog matorskog rada

b) ispita iz jednog stručnog predmeta i

c) integralnog testa.

(3) Integralni test iz stavka (1) točka b) i stavka (2) točka c) ovog članka, obuhvata sadržaje iz predmeta:

- a) Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost i
- b) Strani jezik

(4) Polaganje mature, iz stavka (1) točka a) i stavka (2) točka a) i točka b) ovog članka provodi škola.

(5) Polaganje integralnog testa vrši se eksterno i provodi ga Pedagoški zavod.

(6) Način polaganja mature iz stavka (1) i stavka (2) ovog članka, bliže se uređuje Uputom za polaganje mature.

(7) Matura za stručno zvanje Likovni tehničar, Slikarski dizajner i Grafički dizajner provodi sukladno članku 6. ovog pravilnika.

III. PRIPREMA, ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE MATURE

Članak 8. (Maturalni organi)

(1) Pripremu i organizaciju mature vrši Ministarstvo naobrazbe i znanosti Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), Pedagoški zavod i škole, uz podršku maturalnih organa:

- a) Glavna maturalna komisija,
- b) Predmetne komisije,
- c) Školska komisija i
- d) Komisija za prigovore.

(2) Osim organa iz stavka (1) ovog članka, u neposrednom provođenju mature učestvuju i testatori kao i dežurni nastavnici, koje određuje ravnatelj Pedagoškog zavoda.

Članak 9. (Glavna maturalna komisija)

(1) Glavnu maturalnu komisiju čine predsjednik i šest članova.

(2) Predsjednika i članove komisije iz stavka (1) ovog članka, na prijedlog Pedagoškog zavoda, imenuje ministar naobrazbe i znanosti Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: ministar) iz reda univerzitetskih profesora (1 član), Ministarstva (1 član), Pedagoškog zavoda (3 člana) i ravnatelja srednjih škola (2 člana).

(3) Predsjednik i članovi komisije imenuju se na period od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani.

Članak 10.

(Nadležnosti Glavne maturalne komisije)

- (1) Glavna maturalna komisija obavlja sljedeće poslove:
- a) priprema maturu i nadzire njenu realizaciju;
 - b) daje instrukcije predmetnim komisijama za izradu kataloga i usvaja predmetne ispitne kataloge i priprema smjernice za oblikovanje pitanja i zadataka;
 - c) predlaže Ministarstvu termine polaganja maturalnih ispita;
 - d) koordinira i nadzire rad predmetnih komisija;
 - e) podnosi izvješće ministru i ravnatelju Pedagoškog zavoda, poslije svakog ispitnog roka;
 - f) sačinjava godišnje izvješće o provedenoj maturi koje dostavlja ministru i Pedagoškom zavodu;
 - g) odlučuje o prigovorima na povredu postupka provođenja mature;
 - h) predlaže ministru donošenje odluke o poništenju mature ukoliko se utvrdi teža povreda postupka.
- (2) O radu komisije vodi se zapisnik.

Članak 11. (Predmetna komisija)

(1) Za svako područje mature, iz kojeg se polaže matura (u daljem tekstu: maturalni predmet), ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda imenuje predmetnu komisiju.

(2) Predmetnu komisiju sačinjavaju: predsjednik i dva člana.

(3) Iznimno, komisija za integralni test iz članka 5. stavak (1) ovog pravilnika ima pet članova od kojih je jedan predsjednik.

(4) Predsjednik i članovi komisije biraju se iz reda

univerzitetskih profesora i suradnika, stručnih savjetnika Pedagoškog zavoda i profesora srednjih škola.

(5) Komisija ima sekretara, koji je u pravilu stručni savjetnik Pedagoškog zavoda.

(6) Predsjednik i članovi komisije imenuju se na period od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani.

Članak 12.

(Nadležnosti Predmetne komisije)

Predmetna komisija obavlja sljedeće poslove:

- a) priprema prijedlog predmetnog ispitnog kataloga;
- b) utvrđuje prijedlog ispitnih testova;
- c) zajedno sa predmetnim nastavnicima utvrđuje: obim, uporabu pomagala, trajanje ispita i literaturu za pripremanje polaganja mature;
- d) surađuje sa Pedagoškim zavodom kod edukacije nastavnika i drugih stručnih osoba za potrebe mature;
- e) analizira rezultate mature iz predmeta za koji je imenovana;
- f) podnosi izvješće Glavnoj maturalnoj komisiji, nakon svakog ispitnog roka.

Članak 13.

(Školska komisija)

(1) Školsku komisiju imenuje ravnatelj škole, na prijedlog nastavničkog vijeća, do 1. listopada tekuće školske godine.

(2) Školsku komisiju iz stavka (1) ovog članka čine: ravnatelj koji je predsjednik komisije, sekretar škole koji je ujedno i sekretar komisije, školski administrator za obradu podataka i razrednici završnih razreda.

(3) Školska komisija se imenuje na period od jedne školske godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovo imenovani.

Članak 14.

(Nadležnosti Školske komisije)

Školska komisija obavlja sljedeće poslove:

- a) osigurava potrebne uvjete u školi za provođenje mature;
- b) određuje i osigurava odgovarajuće prostorije za polaganje mature;
- c) prima prijave kandidata za polaganje mature;
- d) usuglašava i utvrđuje popis učenika sa Pedagoškim zavodom;
- e) osigurava dodatne uvjete i podršku za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
- f) osigurava nesmetan rad učenicima, testatorima i dežurnim nastavnicima;
- g) vodi zapisnik o polaganju mature, na Obrascu br. 2a za učenike gimnazija; odnosno na Obrascu br. 2b za učenike tehničkih i umjetničkih škola, koji su sastavni dio ovog pravilnika;
- h) priprema konačno izvješće o polaganju mature najkasnije petnaest dana nakon završetka ispitnog roka, na način koji utvrdi Glavna maturalna komisija;
- i) odlučuje o prigovorima učenika na uspjeh u polaganju interne mature, sukladno Uputi o polaganju mature;
- j) obavlja druge poslove sukladno ovom pravilniku i uputama Glavne maturalne komisije i Pedagoškog zavoda.

Članak 15.

(Komisija za prigovore)

(1) Komisiju za prigovore čine predsjednik i najmanje dva člana.

(2) Predsjednika i članove komisije iz stavka (1) ovog članka imenuje ministar, iz reda službenika Pedagoškog zavoda, na period od jedne godine, s tim da isti članovi mogu biti ponovo imenovani.

(3) Komisija za prigovore rješava o prigovorima učenika na rezultate ostvarene na maturi i izrečene mjere testatora i dežurnih nastavnika.

Članak 16.

(Rješenje o imenovanju komisije)

Rješenje o imenovanju komisije iz članka 9., 11. i 15. ovog pravilnika sadrži:

- a) kratak opis djelokruga rada,
- b) broj članova komisije,
- c) mandat na koji se imenuje i
- d) rok za izvršavanje poslova.

Članak 17.

(Naknada za rad komisija)

(1) Predsjedniku i članovima Glavne maturalne komisije, predmetnih komisija, komisije za prigovore i komisija za izradu prilagođenih testova sukladno prilagođenim programima pripada novčana naknada za rad u komisiji.

(2) Iznos novčane naknade iz stavka (1) ovog članka, za svaku godinu, posebnom odlukom utvrđuje ravnatelj Pedagoškog zavoda, sukladno Odluci o uvjetima i načinu formiranja radnih tijela Vlade Tuzlanskog kantona, upravnih organizacija i organa uprave Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona”, br. 6/12 i 14/15).

Članak 18.

(Nadležnosti i obveze Ministarstva)

U provođenju mature Ministarstvo ima sljedeće nadležnosti:

- a) donosi odluku o provođenju mature i utvrđuje termine polaganja mature;
- b) imenuje i razrješava komisije iz članka 9. 11. i 15. ovog pravilnika;
- c) učestvuje u provođenju mature;
- d) vrši nadzor nad provođenjem mature;
- e) razmatra izvješće Glavne maturalne komisije, o provedenoj maturi.

Članak 19.

(Nadležnosti Pedagoškog zavoda)

Nadležnosti Pedagoškog zavoda koje se odnose na pripremu, organizaciju i provođenje mature su:

- a) donošenje operativnog plana aktivnosti provođenja mature za svaku školsku godinu;
- b) utvrđivanje načela za određivanje sadržaja i obima provjere znanja;
- c) vrši edukacije i koordinira radom predmetnih komisija;
- d) određuje testatore i dežurne nastavnike;
- e) priprema i održava maturalni informacijski sustav (baze podataka);
- f) vrši tehničku pripremu i dostavlja školama ispitni materijal;
- g) obrađuje podatke i sačinjava analizu o rezultatima mature;
- h) utvrđuje naknade za rad maturalnih komisija;
- i) u pripremi, organizaciji i provođenju mature pruža svu tehničku, materijalnu, stručnu i drugu pomoć;
- j) podnosi izvješće Vladi Tuzlanskog kantona o

provedenoj maturi, za svaku školsku godinu.

IV. PREDMETNI ISPITNI KATALOZI

Članak 20.

(Obim provjere znanja učenika)

(1) Na maturi se provjeravaju ishodi učenja u obimu utvrđenom predmetnim ispitnim katalozima, koje izrađuju predmetne komisije.

(2) Predmetni ispitni katalozi objavljuju se na web stranici Pedagoškog zavoda početkom školske godine.

Članak 21.

(Predmetni ispitni katalog)

Predmetnim ispitnim katalogom se određuju:

- a) ciljevi pojedinih maturalnih predmeta;
- b) popis tematskih cjelina predmetnih sadržaja;
- c) ishodi učenja;
- d) primjeri ispitnih zadataka, po razinama i način njihovog bodovanja.

V. NAČIN I VRIJEME POLAGANJA MATURE

Članak 22.

(Način polaganja i trajanje ispita)

(1) Ispite na maturi učenici polažu na način kako je propisan predmetnim ispitnim katalozima i Uputom za polaganje mature.

- (2) Ispit, iz stavka (1) ovog članka, traje najdulje 180 minuta.
- (3) Učenici u jednom danu polažu jedan ispit.

Članak 23.

(Ispitni rokovi)

- (1) Učenik po završetku četvrtog razreda gimnazije, odnosno tehničke škole, polaže maturu u najviše dva ispitna roka.
- (2) Matura se polaže, u pravilu, u lipanjskom, kolovoznom i siječanjskom ispitnom roku.
- (3) U iznimno opravdanim slučajevima Ministarstvo, na prijedlog Glavne maturalne komisije, može odrediti vanredni ispitni rok za polaganje mature.

Članak 24.

(Termini polaganja mature)

- (1) Termine polaganja mature, na prijedlog Glavne maturalne komisije, za svaki ispitni rok utvrđuje Ministarstvo.
- (2) Termini polaganja mature objavljuju se na web stranici Ministarstva, Pedagoškog zavoda i oglasnoj ploči škole.

Članak 25.

(Prijava za polaganje mature)

(1) Prijavu za polaganje mature učenici podnose Školskoj komisiji, u periodu od 1. do 10. travnja tekuće školske godine, na Obrascu br. 1a učenici gimnazija a na Obrascu br. 1b učenici tehničkih i umjetničkih škola, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

(2) Iznimno, iz opravdanih razloga, učenik može podnijeti prijavu najkasnije 15 dana prije početka ispitnog roka.

(3) O opravdanosti razloga iz stavka (2) ovog članka odlučuje Školska komisija, najkasnije tri dana od dana prijema prijave učenika za maturu.

(4) Učenik u prijavi navodi naziv maturalnih predmeta iz kojih polaže maturu.

(5) Učenik, iz članka 3. stavak (3) ovog pravilnika, koji želi polagati maturu, sukladno ovom pravilniku, prijavu podnosi Pedagoškom zavodu najkasnije 15 dana prije početka ispitnog roka.

(6) Pedagoški zavod, na temelju prijave učenika iz članka 3. stavak 3. ovog pravilnika, donosi rješenje o ispunjavanju uvjeta za polaganje mature i određuje školu u kojoj će učenik polagati maturu.

(7) Na temelju rješenja iz stavka (6) ovog članka, koje se dostavlja učeniku i školi u kojoj će učenik polagati maturu, škola je obvezna izvršiti prijavu učenika za polaganje mature i voditi evidenciju i dokumentaciju o polaganju mature.

(8) Školska komisija objavljuje popis prijavljenih učenika, na oglasnoj ploči škole, u roku osam dana, nakon isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 26.

(Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama)

(1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama polažu maturu sukladno prilagođenim programima, za svakog učenika.

(2) Pored prijave, iz članka 25. stavak (1) ovog pravilnika, za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, škola je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu odgovarajuću dokumentaciju i zahtjev za izradu prilagođenih testova.

(3) Prilagođene testove sačinjava posebna komisija, koju imenuje ravnatelj Pedagoškog zavoda.

Članak 27.

(Mjesto polaganja mature)

(1) Matura se polaže, u pravilu, u školi koju učenik pohađa.

(2) Priprema prostorija i osiguranje drugih tehničkih uvjeta za polaganje mature vrši se sukladno Uputi za polaganje mature.

(3) Za učenike koji srednju naobrazbu završavaju izvan Kantona ili u inozemstvu, mjesto polaganja mature je srednja škola na području Kantona, koja provodi polaganje mature za stručno zvanje za koje je učenik stekao svjedodžbu o završenom četvrtom razredu.

Članak 28.

(Troškovi polaganja mature)

(1) Učenici koji ispunjavaju uvjete propisane člankom 3. stavak (2) ovog pravilnika, imaju pravo na polaganje mature bez obveze plaćanja troškova u kalendarskoj godini u kojoj završavaju završni razred srednje naobrazbe.

(2) Učenici iz članka 3. stavak (3) ovog pravilnika, kao i učenici koji nisu pristupili na redovne rokove bez opravdanja, snose troškove polaganja mature.

(3) Iznos troškova polaganja mature utvrđuje se odlukom ravnatelja Pedagoškog zavoda, uz suglasnost Vlade Tuzlanskog kantona.

Članak 29.

(Kašnjenje na maturu)

(1) Ako učenik zakasni na početak maturalnog ispita manje od 30 minuta, može pristupiti polaganju ispita, ali vrijeme polaganja ispita mu se ne produžava.

(2) Ako učenik iz opravdanih razloga zakasni na početak ispita više od 30 minuta, Školska komisija može dopustiti polaganje ispita, uz produžetak vremena za polaganje mature.

(3) Kao opravdani razlozi za kasniji početak ispita zbog kašnjenja smatraju se:

- a) zdravstveni problemi;
- b) smrt u obitelji;
- c) okolnosti u prometu, koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati;
- d) prometna ili druga nesreća i
- e) drugi iznenadni i nepredviđeni događaji.

(4) Ako učenik neopravdano zakasni na početak maturalnog ispita više od 30 minuta, može pristupiti polaganju ispita u sljedećem ispitnom roku.

(5) Način postupanja u slučaju kašnjenja učenika na ispit, kašnjenja početka ispita i prekida ispita bliže će se regulirati Uputom o polaganju mature.

Članak 30.

(Izostanak sa mature)

(1) Učenik koji nije pristupio ispitu iz opravdanih razloga, može podnijeti pismeni zahtjev Glavnoj maturalnoj komisiji za odobravanje dodatnog termina polaganja mature.

(2) Način podnošenja zahtjeva i odlučivanja po zahtjevu bliže će se urediti Uputom o polaganju mature.

Članak 31.

(Vrednovanje rezultata polaganja mature)

(1) Kriteriji za vrednovanje i način bodovanja obrane maturalnog rada i polaganje ispita iz jednog stručnog predmeta, iz članka 6. stavak (1) točke a) i b), utvrđuje nastavničko vijeće škole.

(2) Rezultati obrane maturalnog rada i polaganja ispita iz jednog stručnog predmeta, iz članka 6. stavak (1) točke a) i b), izražavaju se procentom ostvarenih bodova i brojčanim ocjenama.

(3) Kriteriji za vrednovanje polaganja mature, iz članka 7. stavak (1) točka a), i stavka (2) točke a) i b), utvrđuje nastavničko vijeće škole.

(4) Rezultati polaganja maturalnog rada, iz članka 7. stava (1) tačka a) izražavaju se brojčanim ocjenama.

(5) Rezultati polaganja mature, iz članka 7. stavak (2) točke a) i b), izražavaju se procentom ostvarenih bodova i brojčanim ocjenama.

(6) Rezultat polaganja maturalnog rada iz članka 7, stavak (2) točka a), se izračunava kao prosječan procenat ostvarenih bodova iz pismenog i usmenog dijela maturalnog rada, a na temelju čega se određuje brojčana ocjena.

(7) Kriteriji za vrednovanje polaganja ispita iz maturalnih predmeta koji se provode eksterno utvrđuju se predmetnim ispitnim katalogima.

(8) Rezultati polaganja ispita iz maturalnih predmeta se izražavaju procentom ostvarenih bodova i brojčanim ocjenama.

(9) Minimalan procenat ostvarenih bodova potrebnih za pozitivnu ocjenu i raspon procenata ostvarenih bodova za svaku ocjenu određuje Pedagoški zavod, na temelju prijedloga Glavne maturalne komisije.

(10) Procenat ostvarenih bodova se izražava brojčano zaokruženjem na jednu decimalu u skali od 0,0 do 100,0.

(11) Brojčane ocjene su: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4), i odličan (5).

(12) Ocjene dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4), odličan (5) su pozitivne ocjene.

Članak 32.

(Ocjenjivanje testova)

(1) Testove iz maturalnih predmeta koji se polažu eksterno ocjenjuju predmetne komisije.

(2) Za pomoć u pregledanju testova, na prijedlog predmetne komisije, Pedagoški zavod može angažirati istaknute nastavnike iz odgovarajućih maturalnih predmeta, koji ne mogu biti profesori iz škole za čije učenike vrše pregled testova.

Članak 33. (Opći uspjeh na maturi)

(1) Opći uspjeh učenika na maturi, koji ima pozitivne ocjene iz svih maturalnih predmeta, se izražava brojevanom ocjenom koja se utvrđuje na temelju srednje ocjene izračunate kao aritmetička sredina ocjena položenih maturalnih predmeta.

(2) Učenik je uspješno položio maturu ako je za svaki maturalni predmet ostvario pozitivnu ocjenu.

(3) Iznimno od stavka (2), ako učenik na ispitu iz jednog općeobrazovnog predmeta ostvari rezultat od najmanje 60% od minimalnog procenta bodova potrebnog za pozitivnu ocjenu, a na ispitu iz drugog općeobrazovnog predmeta ostvari minimalnu ocjenu dobar (3), onda je učenik uspješno položio ispit iz tog općeobrazovnog predmeta sa ocjenom dovoljan (2).

(4) Rezultat polaganja mature za učenike gimnazija se upisuje u diplomu o završenoj gimnaziji (Obrazac br. 4a), a za učenike tehničkih i umjetničkih škola u diplomu o završenoj srednjoj školi (Obrazac br. 4b), izraženo u brojevanim ocjenama.

(5) Obrasci br. 4a i br. 4b iz stavka (4) ovog članka su sastavni dio ovog pravilnika.

(6) Rezultati postignuti na maturi se koriste za upis na univerzitet.

Članak 34. (Prigovori)

(1) Učenik može na rezultate ostvarene na maturi uložiti prigovor Komisiji za prigovore, u roku od 24 sata od dana objavljivanja rezultata.

(2) Komisija za prigovore je dužna riješiti o prigovoru učenika u roku od 48 sati od isteka roka za podnošenje prigovora.

(3) Odluka Komisije za prigovore učenika je konačna.

Članak 35. (Polaganje mature ili pojedinih ispita u narednom ispitnom roku)

(1) Učenik koji odustane od polaganja ili ne pristupi polaganju mature, odnosno pojedinih ispitima, je neocijenjen i može polagati maturu, odnosno ispite iz neocijenjenih maturalnih predmeta, u sljedećem ispitnom roku.

(2) Učenik koji nije položio maturu ili pojedine ispite u jednom ispitnom roku, može ponovo polagati maturu, odnosno ispite koje nije položio, u sljedećem ispitnom roku.

Članak 36. (Poništavanje ocjene maturalnog ispita)

(1) Ukoliko se utvrdi odnosno sazna, da je učenik na ispitu koristio nedozvoljena sredstva ili pomagala Glavna maturalna komisija može donijeti odluku o poništenju maturalnog ispita.

(2) Glavna maturalna komisija mora donijeti odluku o odgovornosti učenika u roku od osam dana od dana saznanja.

(3) Ako Glavna maturalna komisija, na temelju provedenog dokaznog postupka, utvrdi da učenik nije počinio povredu iz stavka (1) ovog članka, dužna je u roku od 48 sati pismeno obavijestiti školu da učeniku izda svjedodžbu.

(4) Učenik kome je odlukom Glavne maturalne komisije poništen maturalni ispit, može ponovo pristupiti polaganju maturalnog ispita u sljedećem ispitnom roku.

Članak 37.

(Nepoštivanje odredaba pravilnika)

(1) Protiv svake osobe koja učestvuje u procesu provođenja mature, a koja prekrši odredbe ovog pravilnika, pravila polaganja mature, pravila o ispitnoj tajnosti i drugih uputa ili mjerila određenih u ovom pravilniku i Uputi o polaganju mature bit će pokrenut postupak utvrđivanja odgovornosti i izricanja odgovarajućih mjera, sukladno zakonu.

(2) Nepravilnosti u radu utvrđuju se na temelju dokumentacije i evidencije o provedenoj maturi.

Članak 38.

(Dokumentacija i evidencija)

(1) Učeniku koji je položio maturu izdaje se diploma o završenoj gimnaziji, odnosno diploma o završenoj srednjoj školi, koju potpisuje ravnatelj škole.

(2) Diplome iz stavka (1) ovog članka izdaju se na Obrascu br. 4a za gimnazije i Obrascu br. 4b za tehničke i umjetničke škole, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

(3) Obrasci diploma iz stavka (2) ovog članka u gornjem centralnom dijelu sadrže grb Kantona.

(4) Podaci o maturi se upisuju u matičnu knjigu.

(5) Cjelokupan uspjeh na ispitima, izražen u procentima ostvarenih bodova i brojevanim ocjenama, upisuje se u Uvjerenje o položenju mature na Obrascu br. 3a za gimnazije i Obrascu br. 3b za tehničke i umjetničke škole, koji su sastavni dijelovi ovog pravilnika.

(6) U slučaju da učenik izgubi i/ili trajno ošteti ranije izdatu diplomu o završenoj školi iz stavka (1) ovog članka može podnijeti pismeni zahtjev školi za ponovno izdavanje diplome o završenoj školi.

(7) Škola, na temelju podataka iz matične knjige, izdaje duplikat diplome o završenoj školi, na način predviđen zakonom i ovim pravilnikom.

Članak 39.

(Kontrola i nadzor)

(1) Kontrolu regularnosti ispita vrše Pedagoški zavod i Glavna maturalna komisija, neposrednim uvidom u provođenje maturalnih ispita, po službenoj dužnosti ili prijavi.

(2) U postupku provjere regularnosti mature, u školama u kojima se utvrdi povreda pravila i postupka provođenja mature, propisanih ovim pravilnikom i Uputom o polaganju mature, na prijedlog Pedagoškog zavoda i Glavne maturalne komisije, ministar može poništiti rezultate mature.

(3) Mjere koje može poduzeti Pedagoški zavod u vršenju nadzora testiranja učenika u školama bliže se propisuju Uputom o polaganju mature.

(4) Nadzor nad primjenom ovog pravilnika i tumačenje odredbi ovog pravilnika vrši Ministarstvo.

Članak 40.

(Ispravka grešaka)

(1) Pedagoški zavod, odnosno službena osoba koja je potpisala ili objavila rezultate mature, može u svako vrijeme da ispravi greške u imenima ili brojevima, kao i druge očigledne netočnosti u objavljenim rezultatima mature.

(2) Uočene greške ispravlja Pedagoški zavod, po službenoj dužnosti ili po zahtjevu učenika.

(3) O ispravci greške donosi se poseban zaključak, kojeg potpisuje ravnatelj Pedagoškog zavoda.

VI. DOKUMENTACIJA O POLAGANJU ISPITA I VOĐENJE EVIDENCIJE O KANDIDATIMA**Članak 41.****(Prikupljanje i čuvanje osobnih i općih podataka)**

(1) Za praćenje mature, te za istraživački i razvojni rad Pedagoški zavod vodi evidenciju učenika i škola u kojima se polaže matura, te općih podataka o rezultatima postignutim na maturi.

(2) Evidencija učenika sadrži:

- a) ime i prezime učenika, spol, datum, mjesto, općinu i državu rođenja, prebivalište;
- b) opći uspjeh iz općeobrazovnih predmeta iz kojih se vrši testiranje u tijeku redovnog školovanja;
- c) procenat ostvarenih bodova, ocjene iz maturalnih predmeta i opći uspjeh na maturi.

Članak 42.**(Čuvanje maturalne ispitne dokumentacije)**

(1) Ispitna dokumentacija učenika iz članka 6. stavak (2) ovog pravilnika, potpisana i u sredenom stanju čuva se u školi, a dokumentacija iz članka 6. stavak (8) arhivira se u Pedagoškom zavodu u roku od 10 dana od dana kada je učenik položio maturu.

(2) Prijave i ispitno gradivo učenika se čuvaju dvije godine po završetku ispita.

(3) Zapisnici i zaključci Glavne maturalne komisije, predmetnih komisija, školskih komisija i zapisnici o maturalnim ispitima čuvaju se pet godina.

(4) Ispitna dokumentacija predstavlja registraturnu građu sa kojom se postupak sukladno odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti.

(5) Na čuvanje i zaštitu osobnih podataka primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 43.****(Početak primjene pravilnika)**

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike koji završavaju gimnaziju, tehničku i umjetničku školu čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona, u školskoj 2019/2020. godini i narednim godinama.

Članak 44.**(Stavljanje van snage ranijih pravilnika)**

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o načinu i sadržaju polaganja mature u gimnaziji, srednjoj tehničkoj i srodnoj školi i vjerskim školama („Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona“, broj: 3/97 i „Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 12/00) u dijelu koji se odnosi na srednje tehničke škole, Pravilnik o polaganju mature u općoj gimnaziji („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 3/06, 1/08, 3/08, 8/13, 1/14 i 7/14), Pravilnik o polaganju maturalnog i završnog ispita u srednjim tehničkim i stručnim školama koje rade po modularnim nastavnim planovima i programima („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 6/14) u dijelu koji se odnosi na provođenje mature u tehničkim školama.

Članak 45.**(Stupanje na snagu pravilnika)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, bit će objavljen u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“, a primjenjivat će se od školske 2019/2020. godine.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo naobrazbe i znanosti
Broj: 10/1-38-033752-2/18
Tuzla, 07.02.2019. godine

MINISTAR

Mr. sc. Zlatan Muratović, v.r.