

Na osnovu člana 59. Zakona o obrtu i srodnim djelatnostima ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/09) i čl. 134. i 135. Zakona o upravi u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 28/97 i 26/02) federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta donosi

P R A V I L N I K

o polaganju majstorskog ispita

POGLAVLJE I. – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Sadržaj Pravilnika)**

Ovim pravilnikom propisuju se: uslovi, način i postupak polaganja majstorskog ispita, imenovanje, sastav i nadležnosti ispitnih komisija, ocjenjivanje ispitnih zadataka, troškovi polaganja ispita, zaštita prava kandidata u ispitnom postupku, evidencija o položenim ispitima, arhiviranje i zaštita ličnih podataka.

Član 2. **(Cilj majstorskog ispita)**

- (1) Majstorskim ispitom se provjerava, da li je kandidat osposobljen majstorski obavljati svoj profesionalni, odnosno stručni rad, samostalno voditi obrt, obučavati učenike, te da li je savladao i druga znanja i vještine propisane Programima o polaganju majstorskih ispita.*
- (2) Majstorski ispit se polaže, u skladu sa Standardnom klasifikacijom djelatnosti (SKD) i Standardnom klasifikacijom zanimanja (SKZ), za zanimanja propisana Uredbom o vezanim i posebnim obrtima.*

Član 3. **(Dijelovi majstorskog ispita)**

Majstorski ispit se sastoji iz četiri dijela:

- a) praktični dio (I. dio),*
- b) stručno – teoretski dio (II. dio),*
- c) poslovodno – ekonomski dio (III. dio) i*
- d) pedagoško – andragoški dio (IV. dio).*

Član 4.
(Program za polaganje majstorskog ispita)

- (1) *Sadržaji pojedinih dijelova propisani su Programom o polaganju majstorskog ispita (u daljem tekstu: Program) koji, za svako zanimanje pojedinačno, donosi kantonalni ministar nadležan za obrazovanje*
- (2) *Programom su propisani:*
 - a) *obim djelatnosti majstora u skladu sa klasifikacijom zanimanja,*
 - b) *ciljevi ispita,*
 - c) *dijelovi ispita sa navedenim stručnim područjima,*
 - d) *prilagođavanje polaganja dijelova ispita za kandidate, koji su prethodno stekli srednje, više stručno ili visokoškolsko obrazovanje.*
- (3) *Programom su za pojedinačne dijelove ispita propisani:*
 - a) *sadržaj ispita, obzirom na područja praktičnih znanja,*
 - b) *način izvođenja ispita i njegov obim (majstorski rad, izrada, radno iskustvo),*
 - c) *trajanje praktičnoga dijela ispita,*
 - d) *kriteriji za ocjenjivanje,*
 - e) *minimalni uslovi za uspješno položen dio ispita,*
 - f) *preporučena literatura.*

POGLAVLJE II. – POLAGANJE MAJSTORSKOG ISPITA

Član 5.
(Nadležnost organizacije ispita)

- (1) *Polaganje majstorskog ispita (u daljem tekstu: ispit), u skladu sa članom 57. stav (1) Zakona o obrtu i srodnim djelatnostima (u daljem tekstu: zakon) organizuje i provodi srednja stručna škola koja je verificirana za te poslove u skladu sa važećim propisima iz oblasti odgoja i obrazovanja (u daljem tekstu: srednja stručna škola), u saradnji sa obrtničkom komorom kantona.*
- (2) *Srednja stručna škola može, zbog smanjenja troškova, organizovati polaganje ispita za pojedina zanimanja za više kantona, ako se tako dogovore dvije ili više kantonalnih obrtničkih komora.*

Član 6.
(Uslovi za polaganje ispita)

- (1) *Ispitu mogu pristupiti lica koja ispunjavaju jedan od uslova propisanih zakonom:*
 - a) *završena odgovarajuća srednja škola i najmanje dvije godine radnog iskustva u obrtu za koji se ispit polaže, ili*
 - b) *završena druga srednja škola i najmanje pet godina radnog iskustva u obrtu za koji se ispit polaže.*
- (2) *Ispunjavanje uslova provjerava odgovarajuća komisija za polaganje ispita (u daljem tekstu: ispitna komisija).*

Član 7. **(Redoslijed i rokovi polaganja)**

- (1) Pojedinačni dijelovi ispita se polažu po proizvoljnom redoslijedu u različitim ispitnim rokovima.*
- (2) Ispit započinje polaganjem bilo kojeg ispitnog dijela, a okončava polaganjem zadnjeg dijela ispita. Odgovarajuća ispitna komisija po položenom pojedinačnom dijelu ispita dužna je obavijestiti kandidata o položenom ispitu u roku od 15 (petnaest) dana.*
- (3) Kandidat mora položiti ispit u roku od 3 (tri) godine od dana prijave ispita.*
- (4) Ukoliko kandidat ne ispunji rok iz stava (3) ovog člana dužan je ponovo polagati ispit u cijelosti.*
- (5) Iz opravdanih razloga ispitna komisija odobrava produženje roka za polaganje ispita na molbu kandidata, koji je dužan predočiti potrebne dokaze o nemogućnosti ispunjavanja propisanog roka.*

Član 8. **(Oglašavanje ispita)**

- (1) Srednja stručna škola najmanje jedanput godišnje objavljuje oglas za polaganje ispita. Oglasom se propisuju ispitni rokovi za pojedinačne ispitne dijelove, rok u kojem treba priložiti prijavu i ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova, te uplatiti troškove ispita. Rok za prijavu ne smije biti kraći od 15 (petnaest) dana i ne duži od 30 (trideset) dana od dana objave oglasa.*
- (2) Oglas se objavljuje u najmanje jednim dnevnim novinama, te u glasniku kantonalne obrtničke komore, glasniku Obrtničke komore Federacije BiH, na oglasnim pločama Obrtničke komore Federacije BiH i svih kantonalnih obrtničkih komora.*

Član 9. **(Prijavljivanje ispita)**

- (1) Kandidat koji želi pristupiti polaganju ispita, dužan je predati prijavu za polaganje ispita najkasnije posljednji dan određenog i objavljenog roka.*
- (2) Prijavu za polaganje ispita kandidat predaje pismeno, na propisanom obrascu, sa popunjenim svim podacima koji se zahtijevaju u obrascu, srednjoj stručnoj školi koja je objavila oglas za polaganje ispita. Kandidat je, uz prijavu, dužan priložiti dokaze, kojima dokazuje da ispunjava uslove za polaganje ispita (obrazovni uslovi, radno iskustvo), te potvrdu o plaćenim troškovima ispita.*
- (3) Kandidat može povući prijavu za polaganje ispita najkasnije sedam dana prije početka ispitnog roka.*
- (4) Obrazac prijave za polaganje ispita dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*

Član 10.
(Nepotpuna prijava)

- (1) *U slučaju da Koordinaciona ispitna komisija zaključi da je prijava kandidata sa priložima nepotpuna, pismeno ga poziva da dopuni prijavu. Rok za dopunjavanje prijave ne može biti kraći od 8 (osam) dana.*
- (2) *U slučaju da kandidat ne dopuni prijavu u roku iz pismenog poziva, ne može pristupiti polaganju ispita u određenom i objavljenom roku za koji je predao nepotpunu prijavu.*

Član 11.
(Neispunjavanje uslova)

- (1) *U slučaju da Koordinaciona ispitna komisija zaključi da kandidat ne ispunjava uslove za pristupanje polaganju ispita, dužna je o tome izdati pismeni zaključak kandidatu.*
- (2) *Protiv zaključka iz stava (1) ovog člana kandidat ima pravo, u roku od 8 (osam) dana, uložiti prigovor Komisiji za prigovore, koju imenuje federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta.*

Član 12.
(Popis kandidata i obavještenje o polaganju)

- (1) *Nakon isteka roka iz stava (2) člana 11. ovog pravilnika, Koordinaciona komisija srednje stručne škole u narednih 7 (sedam) dana utvrđuje popis kandidata za polaganje ispita koji zadovoljavaju uslove za polaganje ispita, koji u idućih 8 (osam) dana dostavlja predsjednicima odgovarajućih ispitnih komisija.*
- (2) *Koordinaciona ispitna komisija dužna je u roku od 30 (trideset) dana po isteku raspisanog roka obavijestiti kandidata koji ispunjava tražene uslove, o datumu i vremenu polaganja pojedinačnih dijelova ispita.*
- (3) *Obrazac popisa kandidata za polaganje ispita dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*
- (4) *Obrazac obavještenja o polaganju ispita kandidatu dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*

POGLAVLJE III. – ISPITNE KOMISIJE

Član 13.
(Koordinaciona komisija)

Usklađivanje rada ispitnih komisija vodi Koordinaciona ispitna komisija, koja:

- a) u saglasnosti sa kantonalnim ministrom nadležnim za obrazovanje propisuje ispitni postupak;*
- b) propisuje smjernice i pravila za rad ispitnih komisija;*
- c) utvrđuje popis kandidata za polaganje ispita;*

- d) *priprema prijedloge za predsjednike, članove i zamjenike ispitnih komisija;*
- e) *priprema prijedloge članova Komisije za prigovore;*
- f) *usklađuje rad ispitnih komisija;*
- g) *usklađuje rokove za održavanje ispita;*
- h) *priprema godišnji izvještaj o održavanju i rezultatima ispita;*
- i) *izvršava druge zadatke u okviru svojih nadležnosti.*

Član 14. **(Ostale komisije)**

Pojedinačni dijelovi ispita polažu se pred sljedećim ispitnim komisijama:

- a) *praktični i stručno – teoretski dio polaže se pred ispitnom komisijom za praktični i stručno – teoretski dio, za jedno ili više zanimanja srodnih stručnih područja u skladu sa propisanom klasifikacijom zanimanja pojedinih majstorskih zvanja,*
- b) *poslovodno – ekonomski dio polaže se pred ispitnom komisijom za poslovodni dio,*
- c) *pedagoško – andragoški dio polaže se pred ispitnom komisijom za pedagoško – andragoški dio.*

1. Uloga ispitnih komisija

Član 15. **(Zadaci ispitnih komisija)**

Ispitne komisije pripremaju ispitno gradivo, nadziru i provode ispite za pojedinačne dijelove ispita. Pri tome:

- a) *vode dokumentaciju o polaganju ispita;*
- b) *definišu ulogu kandidata u polaganju ispita;*
- c) *pripremaju kalendar polaganja ispita i razvrstavaju kandidate;*
- d) *imenuju nadzornike po oblastima, koji pripremaju izvođenje pojedinačnih dijelova ispita, ako je to potrebno;*
- e) *odlučuju o priznavanju dijelova, odnosno predmetnih područja odgovarajućih dijelova ispita u skladu sa propisima;*
- f) *odlučuju o produženju roka za polaganje ispita;*
- g) *odlučuju da je kandidat uspješno položio sve propisane ispitne obaveze i izdaju uvjerenje o položenom ispitu;*
- h) *sarađuju sa Koordinacionom ispitnom komisijom;*
- i) *obavljaju druge zadatke, vezane za pripremu i održavanje ispita.*

Član 16. **(Ispitne komisije za I. i II. dio ispita)**

Ispitne komisije za praktični (u daljem tekstu: I. dio) i stručno – teoretski (u daljem tekstu: II. dio) dio pripremaju, nadgledaju i provode ispite za I. i II. dio ispita. Pri tome:

- a) *sarađuju sa stručnim institucijama u pripremi i izvođenju ispita;*
- b) *vode ispitnu dokumentaciju;*
- c) *pripremaju ispitno gradivo za I. dio i II: dio ispita u saradnji sa stručnim institucijama;*
- d) *pripremaju kalendar polaganja ispita i razvrstavaju kandidate;*
- e) *nadziru izvođenje ispita, ispituju i ocjenjuju kandidate;*
- f) *imenuju lica koja pripremaju pismeni dio ispita;*
- g) *obavljaju druge zadatke, vezane za pripremu i izvođenje ispita.*

Član 17.

(Predsjednici ispitnih komisija za I. i II. dio ispita)

- (1) *Predsjednici ispitnih komisija za I. i II. dio ispita prije svega:*
 - a) *potvrđuju ispunjavanje uslova za pristupanje polaganju ispita;*
 - b) *obavještavaju kandidate o odlukama ispitne komisije;*
 - c) *određuju člana ispitne komisije, koji će nadgledati izradu majstorskog rada kandidata;*
 - d) *odlučuju o vremenu i mjestu polaganja I. i II. dijela ispita;*
 - e) *sazivaju i vode sjednice ispitne komisije;*
 - f) *dozvoljava, u saglasnosti sa kandidatom, da ispitu prisustvuju i druga lica, koja pokažu interes za to;*
 - g) *potpisuju odluke, uvjerenja i druge pisane akte o radu ispitne komisije.*
- (2) *Obaveze, navedene u prethodnom stavu provode predsjednici u saradnji sa drugim članovima ispitne komisije.*
- (3) *U odsutnosti predsjednika ispitne komisije njegove dužnosti obavlja zamjenik predsjednika. Predsjednik može pojedinačnom pisanom odlukom prenijeti ovlasti na druge članove ispitne komisije.*

Član 18.

(Članovi ispitnih komisija za I. i II. dio ispita)

Obaveze članova ispitne komisije za I. i II. dio ispita su, da:

- a) *pripremaju ispitno gradivo za I. i II. dio ispita u saradnji sa kantonalnim ministarstvom nadležnim za obrazovanje;*
- b) *pripremaju ispitne zadatke;*
- c) *prisustvuju sjednicama ispitne komisije, daju svoje mišljenje i odlučuju o pitanjima o kojima se raspravlja;*
- d) *nadgledaju izradu, pregledaju i ocjenjuju majstorski rad kandidata, te o tome podnose izvještaj;*
- e) *nadgledaju izvođenje ispita, ispituju i ocjenjuju kandidate;*
- f) *potpisuju zapisnike zajedno sa ostalim članovima ispitne komisije.*

Član 19.
(Ispitne komisije za III. i IV. dio ispita)

Ispitne komisije za poslovodno – ekonomski (u daljem tekstu: III. dio) i pedagoško – andragoški (u daljem tekstu: IV. dio) dio ispita pripremaju, nadziru i izvode ispite za III. i IV. dio ispita. Pri tome:

- a) saraduju sa stručnim institucijama u pripremi i izvođenju ispita;*
- b) vode ispitnu dokumentaciju;*
- c) pripremaju ispitno gradivo za III. i IV: dio ispita u saradnji sa stručnim institucijama;*
- d) pripremaju kalendar polaganja ispita i razvrstava kandidate;*
- e) nadziru izvođenje ispita, ispituju i ocjenjuju kandidate;*
- f) imenuju lica koja pripremaju pismeni dio ispita;*
- g) obavljaju druge zadatke, vezane za pripremu i izvođenje ispita.*

Član 20.
(Predsjednici ispitnih komisija za III. i IV. dio ispita)

Predsjednici ispitnih komisija za III. i IV. dio ispita prije svega:

- a) potvrđuju ispunjavanje uslova za pristupanje polaganju ispita;*
- b) odlučuju gdje i kada se polaže pismeni i usmeni dio ispita;*
- c) određuju člana ispitne komisije koji će nadzirati održavanje pismenog dijela ispita;*
- d) potpisuju odluke i zapisnike ispitne komisije, kao i uvjerenja o položenom ispitu.*

Član 21.
(Članovi ispitnih komisija za III. i IV. dio ispita)

Obaveze članova ispitnih komisija za III. i IV. dio ispita su da:

- a) pripremaju ispitno gradivo za III. i IV. dio ispita u saradnji sa kantonalnim ministarstvom nadležnim za obrazovanje;*
- b) po nalogu predsjednika pripremaju ispitne zadatke u zadanom roku;*
- c) nadgledaju izvođenje ispita, ispituju i ocjenjuju kandidate;*
- d) potpisuju zapisnike zajedno sa ostalim članovima ispitne komisije.*

Član 22.
(Imenovanje ispitnih komisija)

- (1) Predsjednike i članove ispitnih komisija i njihove zamjenike imenuje kantonalni ministar nadležan za obrazovanje, na prijedlog Upravnog odbora srednje stručne škole.*
- (2) Imenuju se na 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.*

Član 23.**(Kvalifikacije predsjednika i članova ispitnih komisija)**

- (1) Predsjednik i članovi ispitnih komisija moraju aktivno vladati jezicima Federacije BiH, imati odgovarajuće stručno obrazovanje, te najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci.*
- (2) Predsjednik i članovi ispitnih komisija moraju poznavati potrebne oblike provjeravanja i ocjenjivanja znanja i osposobljenosti, te biti osposobljeni za rad u ispitnim komisijama.*
- (3) Predsjednik i članovi ispitnih komisija imaju svoje zamjenike, koji moraju ispunjavati jednake uslove.*
- (4) Predsjednik, članovi i njihovi zamjenici se razrješavaju ako ne ispunjavaju svoje dužnosti.*

2. Sastav ispitnih komisija**Član 24.****(Sastav Koordinacione ispitne komisije)**

Koordinacionu ispitnu komisiju čini 5 (pet) članova od kojih 3 (tri) člana imenuje Upravni odbor srednje stručne škole, jednog člana kantonalni ministar nadležan za obrazovanje, a jednog člana obrtnička komora kantona, na čijem teritoriju srednja stručna škola ima sjedište. Članovi Koordinacione ispitne komisije imenuju se na 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Član 25.**(Sastav ispitne komisije za I. i II. dio)**

- (1) Ispitnu komisiju za I. i II. dio čine predsjednik, četiri člana i zamjenici svakog od njih, a imenuje ih Upravni odbor srednje stručne škole.*
- (2) Predsjednik ispitne komisije, njegov zamjenik, najmanje dva člana i njihovi zamjenici, moraju imati položen majstorski ispit u obrtu za koji se polaže ispit, a imenuje se na prijedlog obrtničke komore kantona*
- (3) Jedan od članova komisije i njegov zamjenik moraju imati najmanje srednju stručnu spremu odgovarajućeg smjera i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u obrtničkoj djelatnosti za koju se polaže ispit..*
- (4) Jedan od članova komisije i njegov zamjenik moraju imati visoku stručnu spremu odgovarajućeg smjera za stručno – teoretske predmete i pedagoško – andragoško obrazovanje*

Član 26.**(Sastav ispitne komisije za III. dio)**

- (1) Ispitnu komisiju za III. dio čine predsjednik, dva člana i zamjenici svakog od njih, a imenuje ih Upravni odbor srednje stručne škole.*

- (2) *Predsjednik i njegov zamjenik moraju imati visoku stručnu spremu iz područja pravnih, ekonomskih ili organizacionih nauka i najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva.*
- (3) *Jedan od članova komisije i njegov zamjenik moraju imati najmanje srednju stručnu spremu odgovarajućeg smjera i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u obrtničkoj djelatnosti.*
- (4) *Jedan od članova komisije i njegov zamjenik moraju imati višu stručnu spremu odgovarajućeg smjera.*

Član 27.

(Sastav ispitne komisije za IV. dio)

- (1) *Ispitnu komisiju za IV. dio čine predsjednik, dva člana i zamjenici svakog od njih, a imenuje ih Upravni odbor srednje stručne škole.*
- (2) *Predsjednik i njegov zamjenik moraju imati visoku stručnu spremu iz područja pedagoških ili andragoških nauka i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na području obrazovanja.*
- (3) *Jedan od članova komisije i njegov zamjenik moraju imati najmanje srednju stručnu spremu pedagoško – andragoškog smjera i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u obrtničkoj djelatnosti.*
- (4) *Jedan od članova komisije i njegov zamjenik moraju imati višu stručnu spremu odgovarajućeg smjera.*

Član 28.

(Odsutnost članova komisije)

- (1) *Predsjednik ispitne komisije mora pismeno obavijestiti članove ispitne komisije o početku i kraju polaganja ispita najmanje 15 (petnaest) dana pred početak ispita.*
- (2) *Ako član ispitne komisije ne može prisustvovati ispitu, odnosno završiti odgovarajuće pojedinačne ispite, o tome mora pismeno obavijestiti predsjednika ispitne komisije, koji o tome obavještava njegovog zamjenika, takođe pismenim putem.*

Član 29.

(Izuzeće članova komisije)

- (1) *Član ispitne komisije ne može biti osoba:*
 - a) *kod koje je kandidat zaposlen u trenutku polaganja ispita,*
 - b) *koja je u ortačkom odnosu sa kandidatom u trenutku polaganja ispita,*
 - c) *koja je u srodstvu sa kandidatom (bračni drug, djeca, roditelji, usvojenici i usvojitelji)*
- (2) *Ako postoji osnovana sumnja u nepristrasan rad člana u ispitnoj komisiji, ili ako kandidat izrazi takvu sumnju, o izuzeću člana komisije zaključkom odlučuje kantonalni ministar nadležan za obrazovanje, na prijedlog Upravnog odbora srednje stručne škole.*

Član 30.
(Odlučivanje ispitnih komisija)

U odlučivanju ispitne komisije moraju sudjelovati svi članovi. Pri glasanju odlučuje jednostavna većina.

Član 31.
(Nadzor nad radom ispitnih komisija)

Rad ispitnih komisija nadgleda Federalno ministarstvo razvoja, poduzetništva i obrta.

Član 32.
(Stručna služba srednje stručne škole)

Svu stručnu, tehničku i administrativnu opremu za Koordinacionu ispitnu komisiju i za ostale ispitne komisije obezbjeđuje stručna služba srednje stručne škole.

POGLAVLJE IV. – IZVOĐENJE MAJSTORSKIH ISPITA

Član 33.
(Izvođenje ispita)

- (1) *Ispit se obavlja u 4 (četiri) dijela:*
- I. praktični dio obuhvata izradu praktičnog zadatka (majstorskog rada);*
 - II. stručno – teoretski dio obuhvata 3 do 5 pismenih i usmenih ispita (zavisno od vrste zanimanja);*
 - III. poslovodno – ekonomski dio obuhvata pismeni i usmeni ispit;*
 - IV. pedagoško – andragoški dio obuhvata pismeni ispit i usmeno obrazlaganje na zadatu temu.*
- (2) *Kandidati obavljaju pismeni ispit iz pojedinačnog dijela ispita u oglašenom roku, istoga dana i u isto vrijeme.*
- (3) *Ispitne komisije pripremaju listu ispitnih pitanja. Kompleti ispitnih pitanja su službena tajna i sa njima se postupa u skladu sa pravilima o čuvanju tajnosti ispita.*

Član 34.
(Trajanje ispita)

- (1) *Svi dijelovi ispita se polažu u skladu sa Programom.*
- (2) *Trajanje I. i II. dijela ispita je određeno Programom i zavisi od postavljenog zadatka.*
- (3) *Pismeni ispit za III. i IV. dio traje najviše pet sati. Usmeni ispit za III. dio po kandidatu traje najviše 30 minuta, a za IV. dio ispita 45 minuta.*

Član 35.
(Ovlašteni nadzornik)

- (1) *Ispitna komisija najkasnije 7 (sedam) dana pred početak pismenih ispita određuje prostore za ispit i lica, koja će voditi i nadzirati polaganje praktičnog, odnosno pismenog ispita.*
- (2) *Polaganje praktičnog dijela, odnosno pismenih ispita predmetnih područja pojedinačnog dijela ispita vodi najmanje jedno lice, koje je član ispitne komisije ili ovlašteni nadzornik, kojeg ovlasti ispitna komisija. Ovlašteni nadzornik mora ispunjavati uslove za člana ispitne komisije.*
- (3) *Pri obavljanju nadzora se:*
 - a) *provjerava uređenost prostora i zadovoljavanje uslova za polaganje praktičnog dijela ispita;*
 - b) *provjerava prisutnost kandidata i utvrđuje njihov identitet na osnovu ličnog dokumenta sa slikom;*
 - c) *prije početka ispita upoznaju kandidati sa pravilima reda na ispitu i sa posljedicama za prekršioce;*
 - d) *vodi zapisnik o obavljanju praktičnog, odnosno pismenog dijela ispita;*
 - e) *razdijele zadaci i nadzire tok ispita, te se pri mogućim prekršajima discipline opomene kandidata i odlučuje o njegovom odstranjivanju iz prostorije;*
 - f) *po isteku roka za polaganje praktičnog, odnosno pismenog dijela ispita sakupi radove kandidata i složi ih u pripremljene omotnice, zalijepi i dostavi na dogovoreni način predsjedniku ispitne komisije.*

Član 36.
(Majstorski rad, rok izrade i nadzor nad izradom)

- (1) *Ispitna komisija za I. i II. dio u skladu sa Programom i željom kandidata, određuje izradu majstorskog rada. U to ime izdaje uputstvo, u kojem se opisuje majstorski rad, kraj izrade, lice koje će obavljati nadzor i rok predaje.*
- (2) *Iz opravdanih razloga predsjednik ispitne komisije može odobriti produženje roka za predaju majstorskog rada.*
- (3) *Ako majstorski rad nije predat u propisanom roku ili u odobrenom produženom roku, zaključuje se da kandidat nije položio praktični dio majstorskog ispita.*
- (4) *Za nadzor nad izradom majstorskog rada predsjednik ispitne komisije ovlašćuje člana ispitne komisije ili ovlaštenog nadzornika, koji nije član ispitne komisije, ali koji ispunjava uslove za člana ispitne komisije. Zbog obavljanja nadzora kandidat je dužan da pravovremeno obavijesti srednju stručnu školu i imenovanog nadzornika o početku izrade majstorskog rada.*
- (5) *Ovlašteni nadzornik mora predsjedniku ispitne komisije dostaviti pisani zapisnik o nadzoru. Iz zapisnika mora biti vidljivo, da je kandidat majstorski rad izradio samostalno.*
- (6) *Kandidat mora predati majstorski rad, sa propisanom dokumentacijom, na određeno mjesto i u određeno vrijeme o ličnom trošku. Pri predaji majstorskog rada kandidat*

mora pismeno potvrditi da je samostalno izradio majstorski rad, odnosno, ako je koristio tuđu pomoć, mora to navesti i priložiti tehničku i tehnološku dokumentaciju, kalkulaciju troškova i drugu propisanu dokumentaciju.

- (7) Majstorski rad se po pregledu i ocjenjivanju vraća kandidatu. Ispitna komisija može predložiti otkup ispitnog majstorskog rada.*

Član 37.

(Jedinstveni majstorski rad)

- (1) Ispitna komisija u skladu sa Programom propisuje za praktični dio izradu jedinstvenog ispitnog majstorskog rada, koji izrađuju svi kandidati za isti majstorski naziv u istom roku u organizaciji i izvođenju ispitne komisije. Ispitni majstorski rad se izabere tako, da izrada nije nespojiva sa zahtjevima i ciljevima ispita i da nije povezana sa neopravdano visokom upotrebom vremena i sredstava. Izrada ispitnog majstorskog rada u skladu je sa odgovarajućim Programom.*
- (2) Ako se za isto majstorsko zvanje ne zahtijeva izrada jedinstvenog ispitnog majstorskog rada u određenom momentu, ispitna komisija prihvaća prijedlog kandidata za ispitni majstorski rad, što je regulisano odredbom iz stava (1) ovog člana..*
- (3) Ukoliko kandidat ima određene probleme pri izradi ispitnog majstorskog rada, razmatraju se i prihvataju njegove posebne želje kod ispita, ukoliko je to spojivo sa namjenom ispita.*

Član 38.

(Provjera radnog iskustva)

- (1) Ispitna komisija u skladu sa Programom za kandidate za isto majstorsko zvanje organizuje i izvodi provjeru radnih sposobnosti (iskustva), kao dijela praktičnog ispita. Izvođenje provjere radnih sposobnosti je u skladu sa odgovarajućim Programom.*
- (2) Ispitni majstorski rad i radno iskustvo ocjenjuju članovi ispitne komisije.*

Član 39.

(Pismeni dio ispita)

- (1) Ispitna komisija, u skladu sa Programom, za kandidate organizuje i izvodi obavljanje pismenog dijela ispita u skladu sa pravilima ispitnog reda.*
- (2) Pismene radove ocjenjuje najmanje jedan član ispitne komisije.*

Član 40.

(Usmeni dio ispita)

- (1) Usmeni ispit i usmeno obrazlaganje na zadatu temu obavljaju se pred ispitnom komisijom. Kandidat ima mogućnost, da pismenim zahtjevom odstupi od polaganja*

usmenog ispita, ako je na pismenom dijelu pozitivno ocijenjen i tu mogućnost dopušta Program.

- (2) Kandidat odgovara na pitanja sa ispitne liste, koju sam izbere. Izabranu ispitnu listu nije moguće zamijeniti. Upotrijebljene liste se trebaju odložiti. Kandidat ima pravo pripreme za usmeni ispit.*
- (3) Ako kandidat svojim ponašanjem ometa tok usmenog ispita ili krši pravila ispitnog reda, predsjednik ispitne komisije ga opominje. Ako se prekršaji ponavljaju, kandidat se odstranjuje sa usmenog ispita. Predsjednik ispitne komisije zapisuje opomenu, odnosno odstranjivanje iz ispitnog prostora u ispitnu dokumentaciju.*
- (4) Pismeni i usmeni dio pojedinačnog ispita kandidat polaže u istom ispitnom roku.*

Član 41. (Uspjeh ispita)

- (1) Ispitna komisija zaključuje postignuti uspjeh na pojedinačnim predmetnim područjima svog dijela ispita i postignuti uspjeh pojedinačnog dijela ispita.*
- (2) Kandidat je položio pojedinačni dio ispita pozitivnom ocjenom, ako je iz svih predmetnih područja pojedinačnog dijela ispita ostvario pozitivnu ocjenu.*

Član 42. (Ocjenjivanje ispita)

- (1) Ispitna komisija za I. i II. dio ispita zaključuje postignute ocjene za pojedinačne dijelove ispita i zaključuje da je kandidat položio ili nije položio ispit i izdaje uvjerenje o položenom ispitu.*
- (2) Da bi položio ispit, kandidat mora za svaki pojedinačni od četiri dijela ispita postići pozitivnu ocjenu.*

POGLAVLJE V. – OCJENJIVANJE

Član 43. (Ocjene ispita)

- (1) Kandidat je položio ispit, ako je postigao pozitivne ocjene iz svih ispitnih dijelova.*
- (2) Uspjeh iz pojedinačnih ispitnih dijelova se ocenjuje brojčanim ocjenama u okviru petostepene ocjenjivačke skale od jedan (1) do pet (5). Ocjena nedovoljan (1) je negativna, dok su druge ocjene pozitivne.*
- (3) Programom se propisuje, da se pojedinačni dijelovi ispita ocjenjuju po bodovnom sistemu. U tom slučaju se za propisane ocjene bodovi pretvaraju u ocjenu na osnovu sljedeće ocjenjivačke tablice:*

Ocjenjivačka tablica

Ocjena	Broj bodova	Opis rada
odličan (5)	92 do 100	rad koji nadprosječno zadovoljava postavljene zahtjeve
vrlo dobar (4)	od 81 do 91	rad koji u cjelosti zadovoljava postavljene zahtjeve
dobar (3)	od 67 do 80	rad koji uglavnom zadovoljava postavljene zahtjeve
dovoljan (2)	od 50 do 66	rad koji ukazuje na nedostatke, ali zadovoljava postavljene zahtjeve
nedovoljan (1)	do 49	rad koji ne zadovoljava postavljene zahtjeve i ukazuje na pomanjkanje osnovnih znanja

(4) Programom se propisuju kriteriji, kojima se vrednuje pojedinačni rad i radno iskustvo u načinu zaključivanja konačne ocjene za pojedinačni dio ispita.

POGLAVLJE VI. – TROŠKOVI POLAGANJA ISPITA**Član 44.****(Cijena i troškovi polaganja ispita)**

- (1) Cijenu polaganja ispita utvrđuje rješenjem federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta.
- (2) Troškove polaganja ispita snosi kandidat, koji polaže ispit. Uz prijavu za polaganje ispita kandidat je dužan priložiti dokaz o uplaćenju naknadi za polaganje ispita.
- (3) Troškove polaganja kandidat uplaćuje na račun srednje stručne škole iz stava (1) člana 57. zakona i ti troškovi ne pripadaju u prihod Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 45.**(Dodatni troškovi polaganja ispita)**

- (1) Materijal za izradu ispitnog majstorskog rada dužan je obezbijediti kandidat.
- (2) Kandidat je dužan pokriti dodatne troškove, koji nastanu pri polaganju praktičnog dijela ispita, ako:
 - a) želi polagati praktični ispit po dijelovima,
 - b) ispitni majstorski rad, uključivo sa sastavnim dijelovima rada, izvodi na mjestu koje sam predloži.
- (3) Kriterije za dodatne troškove određuje Upravni odbor srednje stručne škole. O visini dodatnih troškova odlučuje ispitna komisija. Komisija je dužna prije početka polaganja ispita pismeno obavijestiti kandidata o dodatnim troškovima i odrediti rok plaćanja.

Član 46.**(Povrat troškova)**

Ako kandidat ne dobije saglasnost za polaganje pojedinačnog dijela ispita ili pravovremeno odstupi prije početka ispita, uplaćeni ispitni troškovi mu se vraćaju, pri čemu se odbijaju nastali troškovi.

Član 47.
(Naknade članovima komisija)

- (1) *Funkcija člana i zamjenika člana ispitne komisije je počasna.*
- (2) *Član i zamjenik ispitne komisije nemaju pravo na novčanu naknadu.*
- (3) *Članu i zamjeniku ispitne komisije nadoknađuju se nastali novčani troškovi i troškovi utrošenog vremena u visini koju odredi Upravni odbor srednje stručne škole.*
- (4) *Visinu nadoknade za nastale novčane troškove i troškove utrošenog vremena ovlaštenog nadzornika određuje Koordinaciona ispitna komisija.*

POGLAVLJE VII. – ZAŠTITA PRAVA KANDIDATA

Član 48.
(Komisija za prigovore)

- (1) *Kandidat ima pravo prigovora protiv odluke ispitne komisije srednje stručne škole 3 (tri) dana po okončanom ispitu, putem pismenog prigovora na odluku, Komisiji za prigovore, koju imenuje federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta.*
- (2) *Komisija za prigovore mora u roku od 3 (tri) dana odlučiti o osnovanosti prigovora. Ako odluči, da je prigovor osnovan, kantonalni ministar nadležan za obrazovanje, na prijedlog Upravnog odbora srednje stručne škole, imenuje komisiju, koja će ponovo ocijeniti znanje kandidata.*

Član 49.
(Uvid u ispitnu dokumentaciju)

Predsjednik ispitne komisije omogućuje kandidatu, na osnovu pisanog zahtjeva, uvid u ispitnu dokumentaciju u roku od 30 (trideset) dana od dana objavljivanja rezultata, kojima se kandidati obavještavaju o položenom ili nepoloženom ispitu.

POGLAVLJE VIII. – DOKUMENTACIJA O POLAGANJU ISPITA I VOĐENJU EVIDENCIJE O KANDIDATIMA

Član 50.
(Zapisnici)

- (1) *Obavezno se vode zapisnici sjednica ispitnih komisija, koji sadržavaju donesene odluke o organizaciji i toku ispita, zaduženjima članova i odlukama iz nadležnosti ispitnih komisija. Zapisnike sa sjednica potpisuje predsjednik i administrativni radnik, zadužen za ispitnu komisiju.*
- (2) *O polaganju ispita se vode zapisnici koji sadržavaju podatke o kandidatu, vrsti ispita, podatke o ispitnim zadacima, odnosno pitanjima za pojedinačna ispitna područja pojedinačnog dijela ispita, postignuta ocjena iz pojedinačnog ispitnog područja i dijela*

ispita, sastav ispitne komisije i drugi podaci. Zapisnike o ispitu potpisuje predsjednik i članovi ispitnih komisija.

- (3) *Ispitna komisija vodi i posebni, zaključni zapisnik, kojim zaključuje ispunjavanje uslova za izdavanje uvjerenja o položenom ispitu. Zaključne zapisnike potpisuje predsjednik i članovi ispitnih komisija.*

Član 51.
(Evidencija o kandidatima)

Odgovarajuća stručna služba srednje stručne škole vodi evidenciju o pojedinačnim kandidatima. Ta evidencija sadrži potrebne podatke o kandidatu, te dokumentaciju koja se odnosi na polaganje ispita.

POGLAVLJE IX. – EVIDENCIJA O ISPITIMA

Član 52.
(Registar diploma o majstorskom zvanju, Matična knjiga majstorskih ispita)

- (1) *Srednja stručna škola vodi Registar diploma o majstorskom zvanju.*
- (2) *Srednja stručna škola vodi Matičnu knjigu majstorskih ispita i dužna je dostaviti Obrtničkoj komori Federacije Bosne i Hercegovine izvod iz Matične knjige majstorskih ispita, u roku od 15 dana od dana polaganja ispita.*
- (3) *Obrazac Registra diploma o majstorskom zvanju dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*
- (4) *Obrazac Matične knjige majstorskih ispita dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*

Član 53.
(Zapisnik o polaganju ispita)

- (1) *Ispitna komisija vodi zapisnik o polaganju ispita za svakog pojedinačnog kandidata. Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi ispitne komisije, pred kojom je kandidat polagao ispit.*
- (2) *Obrazac zapisnika o polaganju ispita dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*

Član 54.
(Izveštavanje o provođenju ispita)

- (1) *Koordinaciona ispitna komisija i stručna služba srednje stručne škole najmanje jedanput godišnje izvještavaju o ispitima Upravni odbor Obrtničke komore Federacije BiH, federalnog ministra razvoja, poduzetništva i obrta i federalnog ministra obrazovanja i nauke.*
- (2) *Izveštaj sadrži podatke o izvođenju, rezultatima i problematici izvođenja ispita.*

Član 55.
(Uvjerenje o položenom ispitu)

- (1) *Ispitna komisija za svaki položen dio ispita u roku od 15 (petnaest) dana zaključkom obavještava kandidata o položenom ispitu. Ako kandidat nije položio ispit, komisija ga zaključkom obavještava o tome u roku od 15 (petnaest) dana.*
- (2) *Kandidat koji položi sve dijelove ispita, dobija u roku od 15 (petnaest) dana po položenom zadnjem dijelu ispita uvjerenje o položenom ispitu. Uvjerenje izdaje ispitna komisija formirana za polaganje praktičnog i stručno – teoretskog dijela ispita.*
- (3) *Obrazac uvjerenja o položenom ispitu dat je u prilogu pravilniku i njegov je sastavni dio.*

Član 56.
(Diploma o majstorskom zvanju)

- (1) *Kandidatima, koji su uspješno položili ispit, srednja stručna škola izdaje diplomu o majstorskom zvanju.*
- (2) *Oblik i sadržaj diplome o majstorskom zvanju propisan je Pravilnikom o obliku i sadržaju diplome o majstorskom zvanju koji donosi federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta.*
- (3) *Majstorske diplome dodjeljuje srednja stručna škola, u pravilu jedanput godišnje, na posebnoj upriličenoj manifestaciji.*

POGLAVLJE X. – ARHIVIRANJE I ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA

Član 57.
(Rokovi arhiviranja)

Prijave i ispitno gradivo kandidata se čuvaju 2 (dvije) godine. Zapisnici sa ispitnih komisija, zaključci predsjednika ispitnih komisija, zaključci Koordinacione ispitne komisije i zapisnici o ispitima se čuvaju najmanje 5 (pet) godina po završetku ispita.

Član 58.
(Primjena Zakona o zaštiti ličnih podataka)

Na čuvanje i zaštitu ličnih podataka primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka.

POGLAVLJE XI. – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 59.
(Priznavanje dijelova ispita)**

- (1) *Kandidatima, koji su već uspješno položili ispit za drugo majstorsko zvanje, ili su položili djelovodni ili poslovodni ispit priznaje se pedagoško - andragoški dio ispita.*
- (2) *Kandidatima, koji su uspješno završili, zakonom propisani program obrazovanja za dobijanje srednje stručne spreme ili više, odnosno visoke stručne spreme u istoj struci, priznaje se stručno - teoretski dio ispita i pojedini sadržaji poslovodno – ekonomskog dijela. O razlikama iz poslovodno – ekonomskog dijela, koje kandidat mora još položiti, odlučuje ispitna komisija za poslovodno – ekonomski dio.*
- (3) *Najkasnije godinu dana nakon početka primjene ovog pravilnika, kandidatu koji najmanje 5 (pet) godina obavlja obrtničku djelatnost i želi polagati ispit, mora se omogućiti polaganje tog ispita. Na osnovu odluke odgovarajuće ispitne komisije, da je kandidat obavljao djelatnost po kriterijima majstorstva, u skladu sa Programom i poslovno uspješno vodio djelatnost, kandidatu se priznaje praktični i stručno - teoretski dio ispita. Odgovarajuća ispitna komisija definiše radni zadatak za priznavanje praktičnog dijela ispita.*

**Član 60.
(Radni zadatak)**

Radni zadatak iz prethodnog člana ovog pravilnika je kratki i usko usmjereni radni zadatak, koji traje najviše 4 (četiri) sata i njime se dokazuje majstorsko ovladavanje zanimanjem.

**Član 61.
(Priznavanje pedagoško – andragoškog dijela ispita)**

Pedagoško – andragoško obrazovanje, završeno po zakonom propisanom programu obrazovanja za učitelja i instruktora praktične nastave, priznaje se kao pedagoško – andragoški dio ispita.

**Član 62.
(Pravo rada u komisijama)**

Ulogu majstora u ispitnim komisijama mogu obavljati osobe sa srednjom stručnom spremom potrebnog smjera i najmanje 10 (deset) godina radnog iskustva i pedagoško – andragoškim obrazovanjem u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

Član 63.
(Poslovnici o radu komisija)

Poslovnike o organizaciji rada pojedinih komisija za polaganje ispita, donosi Upravni odbor srednje stručne škole u roku od 60 (šezdeset) dana od donošenja ovog pravilnika.

Član 64.
(Prvi ispitni rokovi)

Srednja stručna škola dužna je objaviti oglas o polaganju ispita za majstorska zvanja najkasnije u roku 3 (tri) mjeseca od dana objavljivanja Programa za polaganje majstorskog ispita.

Član 65.
(Prestanak važećeg pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o polaganju majstorskog ispita ("Službene novine Federacije BiH", broj 69/05).

Član 66.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

*Broj : 08 – 02 – 357/09
06.08.2009. godine
M o s t a r*

*Ministar
Velimir Kunić, s.r.*

(srednja stručna škola)

PRIJAVA

za polaganje majstorskog ispita

(ime, ime oca, prezime)

rođen – a

(datum rođenja)

JMBG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

državljanin - ka

(mjesto rođenja)

(opština)

(kanton)

(adresa stanovanja)

(telefon)

(E – mail)

Majstorski ispit polažem za

(majstorsko zvanje)

put.

U

(mjesto, datum)

(potpis)

Uz prijavnicu prilažem (zaokružiti broj odgovarajućeg priloga)*

1. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj stručnoj školi
2. Potvrda o radnom iskustvu u obrtu za koji se ispit polaže (najmanje 2 godine)
3. Kopija uplatnice o plaćenim troškovima ispita
4. Rodni list
5. Uvjerenje o državljanstvu
6. Radna dozvola (za strane državljanke)
7. Uvjerenje od ovlaštene institucije o poznavanju jednog od službenih jezika Federacije BiH (za strane državljanke)

*Za dodatne dokumente upisati naziv na predviđenim linijama

 (srednja stručna škola)

POPIS

kandidata za polaganje majstorskog ispita za zvanje

 (majstorsko zvanje)

u _____ roku _____ godine.
 (mjesto polaganja) (datum)

Povjerenstvo za polaganje majstorskog ispita _____
 (srednja stručna škola)

u sastavu:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

na sjednici održanoj dana _____ u _____
 utvrdilo je popis kandidata koji zadovoljavaju uslove za polaganje majstorskog ispita.

Redni broj	Ime, ime oca, prezime kandidata

U _____
 (mjesto, datum)

M.P. _____
 (Predsjednik Povjerenstva)

(srednja stručna škola)

OBAVIJEST KANDIDATU

o polaganju majstorskog ispita

(ime i prezime kandidata)

(ulica, broj i mjesto)

Na sjednici održanoj _____ u _____

Komisija za polaganje majstorskog ispita ustanovilo je da _____ zadovoljavate propisane uslove za polaganje majstorskog ispita za zvanje: _____

Izrada praktičnog rada obaviti će se od _____ do _____
u _____
(naziv obrtničke radnje)

u vlasništvu _____

Prvog dana ispita prijaviti ćete se _____ u _____ sati.

Molimo da sa sobom ponesete slijedeći lični dokument: _____

Rezultati praktičnog rada biće objavljeni _____

Ako uspješno položite praktični rad stičete pravo na polaganje ostalih dijelova ispita.

Pismeni ispit za polaganje teorijskog dijela ispita održaće se _____
_____ u _____ sati. Na pismeni ispit
(datum, mjesto i adresa)

trebate doći 15 minuta prije zakazanog roka i sa sobom ponijeti lični dokument _____

_____. Na pismenom ispitu se može koristiti stručna literatura:

Rezultati pismenog dijela ispita biće objavljeni _____

(datum, mjesto i adresa)

Ako ocjena pismenog dijela ispita bude negativna bićete obaviješteni o terminu usmenog dijela ispita.

Pismeni ispit za II. stručno – teoretski dio ispita održaće se _____
_____ u _____ sati.
(datum, mjesto i adresa)

Pismeni ispit za III. poslovodno – ekonomski dio ispita održaće se _____
_____ u _____ sati.
(datum, mjesto i adresa)

Pismeni ispit za IV. pedagoško – andragoški dio ispita održaće se _____
_____ u _____ sati.
(datum, mjesto i adresa)

Praktični dio IV. pedagoško – andragoškog dijela ispita održaće se _____
_____ u _____ sati.
(datum, mjesto i adresa)

Rezultati praktičnog dijela IV. pedagoško – andragoškog dijela ispita biće objavljeni:

(datum i mjesto)

Konačni rezultati o uspjehu za polaganje majstorskog ispita biće objavljeni:

(datum i mjesto)

(mjesto, datum)

M.P.

(Predsjednik Komisije)

(srednja stručna škola)

ZAPISNIK

o polaganju majstorskog ispita za zvanje

(ime, ime oca, prezime)

JMBG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

državljanin - ka _____

rođen – a _____ u _____
(datum rođenja) (mjesto rođenja)_____, _____
(opština) (kanton)_____, _____
(adresa stanovanja) (telefon)_____, _____
(E – mail)

Majstorski ispit polaže _____ put.

I. PRAKTIČNI DIO ISPITA	Naziv, ime vlasnika i adresa obrtničke radnje u kojoj je obavljen praktični dio ispita:	

	Opis praktičnog rada: _____	

Opis radne probe: _____		

Postignuti uspjeh:	Članovi Komisije:	
_____	1. _____	
	2. _____	
	3. _____	
	4. _____	
	5. _____	

II. STRUČNO – TEORETSKI DIO ISPITA	<p>Pismeni dio ispita (zadaci dati u prilogu):</p> <p>Broj ostvarenih bodova: _____</p> <p>_____</p> <p>Usmeni dio ispita:</p> <p>Pitanja: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Postignuti uspjeh: _____</p> <p style="text-align: right;">Članovi Komisije:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>
III. POSLOVODNO – EKONOMSKI DIO ISPITA	<p>Pismeni dio ispita (zadaci dati u prilogu):</p> <p>Broj ostvarenih bodova: _____</p> <p>_____</p> <p>Usmeni dio ispita:</p> <p>Pitanja: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Postignuti uspjeh: _____</p> <p style="text-align: right;">Članovi Komisije:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>

IV. PEDAGOŠKO – ANDRAGOŠKI DIO ISPITA	<p>Pismeni dio ispita (zadaci dati u prilogu):</p> <p>Broj ostvarenih bodova: _____</p> <p>_____</p> <p>Usmeni dio ispita:</p> <p>Pitanja: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Praktični dio ispita:</p> <p>Tema ispita: _____</p> <p>_____</p> <p>Postignuti uspjeh: _____</p> <p>Članovi Komisije:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>
KONAČNA OCJENA	<p>Konačni uspjeh: _____</p> <p>Članovi Komisije:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>

Kandidat je – nije položio majstorski ispit.

Pošto kandidat nije položio ispit, upućuje se na ponovno polaganje: _____

Majstorski ispit održan je od _____ do _____ u _____

Kandidatu je izdato uvjerenje o položenom majstorskom ispitu broj: _____

U _____
(mjesto, datum)

M.P. _____
(Predsjednik Komisije)

(srednja stručna škola)

UVJERENJE

o položenom majstorskom ispitu

Matični broj: _____

(ime, ime oca, prezime)

JMBG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

rođen – a _____ u _____
(datum rođenja) (mjesto rođenja)

(opština)

(kanton)

državljanin - ka _____

je polagao – la majstorski ispit u _____

od _____ do _____ i stekao – la zvanje

(majstorsko zvanje)

***Uvjerenje se izdaje u svrhu dokaza o položenom majstorskom ispitu i važi do
izdavanja diplome o majstorskom zvanju.***

(Predsjednik Komisije)

M.P.

(Direktor Škole)

(srednja stručna škola)

R E G I S T A R

diploma o majstorskom zvanju

Redni broj: _____

od rednog broja: _____ do _____

P O D A C I O I Z D A T I M D I P L O M A

Redni broj: _____ Matični broj diplome: _____

Broj diplome: _____

(majstorsko zvanje)

(ime, ime oca, prezime)

JMBG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

rođen – a _____ u _____
(datum rođenja) (mjesto rođenja)

(opština)

(kanton)

državljanin - ka _____

Kandidat – kinja je polagao – la majstorski ispit _____
(datum polaganja)

Konačan uspjeh na ispitu: _____

Napomena:

U _____
(mjesto i datum)

M.P. _____
(Potpis odgovornog lica)

(srednja stručna škola)

MATIČNA KNJIGA

majstorskih ispita

Redni broj: _____

od rednog broja: _____ do _____

PODACI O KANDIDATU_____
(srednja stručna škola)

Redni broj: _____ Matični broj svjedočanstva: _____

Broj diplome: _____

(ime, ime oca, prezime)JMBG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

rođen – a _____ u _____
(datum rođenja) (mjesto rođenja)_____, _____
(adresa stanovanja) (opština)_____
(kanton)

državljanin - ka _____

PODACI O MAJSTORSKOM ISPITU_____
(majstorsko zvanje)Kandidat – kinja je polagao – la majstorski ispit prvi put od _____
do _____ u _____ i postigao – la
uspjeh:

Praktični rad: _____

Teoretsko – stručni dio ispita (pismeni): _____

Teoretsko – stručni dio ispita (usmeni): _____

Poslovodno – ekonomski dio ispita (pismeni): _____

Poslovodno – ekonomski dio ispita (usmeni): _____

Pedagoško – andragoški dio ispita (pismeni): _____

Pedagoško – andragoški dio ispita (usmeni): _____

Konačni uspjeh: _____

Kandidat – kinja je polagao – la majstorski ispit drugi put od _____
do _____ u _____ i postigao – la
uspjeh:

Praktični rad: _____

Teoretsko – stručni dio ispita (pismeni): _____

Teoretsko – stručni dio ispita (usmeni): _____

Poslovodno – ekonomski dio ispita (pismeni): _____

Poslovodno – ekonomski dio ispita (usmeni): _____

Pedagoško – andragoški dio ispita (pismeni): _____

Pedagoško – andragoški dio ispita (usmeni): _____

Konačni uspjeh: _____

Kandidat – kinja je polagao – la majstorski ispit treći put od _____
do _____ u _____ i postigao – la
uspjeh:

Praktični rad: _____

Teoretsko – stručni dio ispita (pismeni): _____

Teoretsko – stručni dio ispita (usmeni): _____

Poslovodno – ekonomski dio ispita (pismeni): _____

Poslovodno – ekonomski dio ispita (usmeni): _____

Pedagoško – andragoški dio ispita (pismeni): _____

Pedagoško – andragoški dio ispita (usmeni): _____

Konačni uspjeh: _____

Napomena:

U _____
(mjesto i datum)

M.P. _____
(Potpis odgovornog lica)

U P U T S T V O

za vodenje Matične knjige majstorskih ispita

I.

Matičnu knjigu majstorskih ispita vode srednje stručne škole, svaka za svoje kandidate.

II.

Matična knjiga ima broj koji se sastoji od slova M.I. (majstorski ispit), broja karakterističnog za kanton i rednog broja Matične knjige.

Karakteristični brojevi za kantone su:

Red. br.	KANTON br.	Naziv kantona
1	KANTON 1	Unsko – sanski kanton
2	KANTON 2	Posavski kanton
3	KANTON 3	Tuzlanski kanton
4	KANTON 4	Zeničko – dobojski kanton
5	KANTON 5	Bosansko – podrinjski kanton
6	KANTON 6	Srednjo – bosanski kanton
7	KANTON 7	Hercegovačko – neretvanski kanton
8	KANTON 8	Zapadno – hercegovački kanton
9	KANTON 9	Kanton Sarajevo
10	KANTON 10	Herceg – bosanski kanton

Primjer:

*Broj prve Matične knjige za Kanton Sarajevo je **M.I. – 9 / 1.***

III.

*Matični broj potvrde o položenom majstorskom ispitu formira se od broja Matične knjige i rednog broja kandidata u Matičnoj knjizi. Primjer: prva potvrda izdana u Kantonu Sarajevo imaće broj: **M.I. – 9 / 1 – 1.***

IV.

Svi podaci vode se uredno, a eventualne ispravke moraju se ovjeriti potpisom odgovornog lica i pečatom.

IV.

U prostoru predviđenom za zabilješke unose se podaci o eventualno izdatom duplikatu uvjerenja i druge važne zabilješke.