**[ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ ОБРАЗОВНОГ БРОЈА](http://www.obrazovni.rs/EI/wp/5-zbirka-propisa-za-javni-sektor/delatnosti/prosveta/visoko-obrazovanje/zakon-o-visokom-obrazovanju-2/%ef%80%adpravilnik-o-blizim-uslovima-u-postupku-dodele-jedinstvenog-obrazovnog-broja/" \o "Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја)**

„Службени гласник РС”, број 81 од 15.новембра 2019.

**Предмет Правилника**

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближи услови у погледу поступкa доделе јединственог образовног броја приликом првог уписа детета у предшколску установу, ученика и одраслог у основну и средњу школу и студента у високошколску установу (у даљем тексту: установа).

**Јединствени образовни број**

Члан 2.

За потребе вођења регистара деце, ученика и одраслих у систему образовања и васпитања, студената у систему високог образовања и заштите података о личности у оквиру јединственог информационог система просвете (у даљем тексту: ЈИСП) формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ).

ЈОБ број прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и високог образовања и представља кључ за повезивање свих података о детету, ученику, одраслом и студенту у ЈИСП-у.

Члан 3.

JOБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету, ученику, одраслом и студенту у аутоматизованом поступку, на захтев установе, при првом упису у установу.

Привремени ЈОБ додељује се детету, ученику, одраслом и студенту до добијања јединственог матичног броја грађана (у даљем тексту: ЈМБГ), страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

**ЈОБ систем**

Члан 4.

ЈОБ систем, у смислу овог правилника, јесте софтверска компонента која спроводи поступак доделе ЈОБ-а, води евиденцију података о додељеном ЈОБ-у и обавља аутоматизовану комуникацију са другим информационим системима.

Апликација за директан приступ ЈОБ систему, у смислу овог правилника, јесте софтверска компонента која обезбеђује приступ ЈОБ систему.

Министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) одговорно је за успостављање и одржавање ЈОБ система и апликације за директан приступ ЈОБ систему.

Техничку подршку за послове из става 3.овог члана Министарству пружа Канцеларија за информационе технологије и електронску управу (у даљем тексту: Канцеларија).

Послове из става 3.овог члана Канцеларија обавља у складу са законом којим се уређује заштитa података о личности и дужна је да као тајну чува све податке које сазна током обављања тих послова, осим ако је другачије прописано.

Информациони системи у установи и ЈОБ апликација за директан приступ ЈОБ систему користе квалификовани електронски сертификат за приступ ЈОБ систему.

Овлашћено лице у установи за приступ ЈОБ апликацији користи квалификовани електронски сертификат. Овлашћено лице Министарства (у даљем тексту: Администратор) обавља послове администрирања система, у складу са законом.

Подаци из ЈОБ система доступни су искључиво у сврху дефинисану законом којим се уређују основе системе образовања и васпитања.

Изузетно, Администратору је дозвољен приступ подацима у ЈОБ систему искључиво у сврху администрирања ЈОБ система када је то због природе посла неопходно.

Администратор је дужан да, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, као тајну чува све податке које сазна током обављања својих дужности, осим ако је другачије прописано.

Обавеза из става 10.овог члана траје и након престанка статуса Aдминистратора, као и по престанку радног ангажовања у Министарству.

**Покретање поступка за доделу ЈОБ-а**

Члан 5.

Установа подноси захтев за доделу ЈОБ-а користећи информациони систем установе или апликацију за директан приступ ЈОБ систему.

Установа може да поднесе захтев за доделу ЈОБ-а за дете, ученика, одраслог или студента појединачно, односно за групу, одељење, разред, смер, одсек, модул или студенте акредитованог студијског програма.

Сматра се да је установа поднела захтев из ст. 1. и 2. овог члана, ако га је упутило овлашћено лице установе евидентирано у ЈОБ систему.

Родитељ, односно други законски заступник (у даљем тексту: родитељ) приликом уписа детета, ученика и малолетног студента, односно одрасли и студент дајући ЈМБГ даје сагласност да установа у аутоматизованом поступку прибави податке из матичне евиденције рођених (е-ЗУП), наводи име родитеља које ће установа водити у својој евиденцији и које је потребно за доделу ЈОБ-а, и опредељује се за достављање ЈОБ-а и података за лични приступ регистру у штампаном облику, лично у установи или у електронском облику на адресу e-поште коју наведе приликом уписа.

Захтев за доделу или прибављање ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а детету, ученику, одраслом и студенту установа подноси одмах након уписа података у евиденције чији је руковалац.

Захтев из става 5. овог члана установа подноси на српском језику ћириличким писмом и садржи: ЈМБГ, име, презиме и име једног родитеља, детета, ученика, одраслог и студента и адресу електронске поште уколико се родитељ, пунолетни ученик, одрасли или студент определиo за достављање ЈОБ-а и података за лични приступ регистру у електронском облику. За припадника националне мањине име, презиме и име једног родитеља пише се и на језику и писму на ком је извршен упис у евиденцију установе.

Подношењем захтева установе ЈОБ систему покреће се поступак за доделу ЈОБ-а.

**Провера података у ЈОБ систему**

Члан 6.

ЈОБ систем проверава исправност података из захтева.

Ако су подаци о личности у захтеву установе исправно унети, ЈОБ систем проверава да ли је за достављени ЈМБГ већ додељен ЈОБ.

Ако није додељен ЈОБ, ЈОБ систем проверава тачност података на основу службених евиденција – да ли достављени ЈМБГ припада лицу за које се захтева додељивање ЈОБ-а.

Уколико је за ЈМБГ који је наведен у захтеву, ЈОБ претходно додељен, додела ЈОБ-а се обуставља и установа се обавештава да је за наведени ЈМБГ раније додељен ЈОБ.

Установу која је поднела захтев са недостајућим или неисправним подацима, ЈОБ систем обавештава да је захтев одбијен.

Када је захтев поднет за више лица, ЈОБ систем обрађује податке за сваког појединачно и извештава установу, у складу са ст. 4. и 5. овог члана.

**Генерисање ЈОБ-а и лозинке**

Члан 7.

На основу захтева установе, након утврђене исправности и тачности података из члана 6.овог правилника, уколико је утврђено да лицу на које се захтев односи није додељен ЈОБ, ЈОБ систем додељује ЈОБ детету, ученику, одраслом и студенту.

Приликом доделе ЈОБ-а, ЈОБ систем генерише и податке за лични приступ регистру деце, ученика и одраслих, односно регистру студената (у даљем тексту: лозинка).

При првом приступу одговарајућем регистру, од лица се захтева да пре приступа подацима промени лозинку из става 2.овог члана, лозинком по свом избору, с тим да нова лозинка мора бити различита од генерисане.

Лозинка се у ЈОБ систему чува у облику из којег је није могуће одредити.

Након извршене доделе ЈОБ-а, ЈОБ систем обавештава установу да су све активности по поднетом захтеву успешно окончане.Уколико се лице из члана 5.став 4. овог правилника определило за достављање ЈОБ-а и лозинке у штампаном облику, ЈОБ систем у обавештењу установи доставља додељени ЈОБ и лозинку, а ако се определило за достављање података на адресу електронске поште, ЈОБ систем додељени ЈОБ и лозинку доставља на наведену адресу електронске поште, а установи само додељени ЈОБ.

Ако је установа захтевом обухватила више лица, за свако појединачно лице ЈОБ систем додељује и доставља ЈОБ и лозинку у складу са овим правилником, о чему обавештава установу.

**Додела привременог ЈОБ-а**

Члан 8.

Установа подноси појединачни захтев за доделу привременог ЈОБ-а детету, ученику, одраслом и студенту до добијања ЈМБГ, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу, у складу са чланом 5.став 1. и ст. 3–5.овог правилника.

Захтев за доделу привременог ЈОБ-а за страног држављанина садржи податке: име и презиме, име једног родитеља, број пасоша и издаваоца, а за лице без држављанства, прогнано и расељено лице до добијања ЈМБГ – име и презиме и име једног родитеља из исправе којом доказује идентитет (избеглице, расељена лица, мигранти, тражиоци азила и сл). Захтев садржи и адресу електронске поште уколико се родитељ, пунолетни ученик, одрасли или студент определиo за достављање привременог ЈОБ-а и података за лични приступ регистру у електронском облику.

ЈОБ систем проверава исправност унетих података, и то: да ли су попуњена поља име и презиме и име једног родитеља, а за страног држављанина и да ли земља издаваоца пасоша има међународноправни субјективитет, као и да ли је у одговарајуће поље уписан број пасоша.

Ако су подаци по захтеву установе исправно унети, ЈОБ систем проверава и да ли је лицу из става 1.овог члана већ додељен ЈОБ или привремени ЈОБ.

Установу која је поднела захтев за доделу привременог ЈОБ-а са недостајућим или неисправно унетим подацима или је ЈОБ или привремени ЈОБ већ додељен лицу које је могуће једнозначно идентификовати, ЈОБ систем обавештава да је захтев одбијен.

ЈОБ систем додељује привремени ЈОБ лицу из става 1.овог члана након утврђене исправности података садржаних у захтеву установе и уколико је утврђено да лицу из става 1. овог члана није додељен ЈОБ или привремени ЈОБ.

Привремени ЈОБ састоји се од 16 карактера.

Генерисање привременог ЈОБ-а и лозинке врши се у складу са чланом 7.овог правилника.

**Достављање ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а и лозинке у штампаном облику**

Члан 9.

Овлашћено лице установе штампа додељени ЈОБ, односно привремени ЈОБ са лозинком и затвара одштампане податке у коверту ради личног уручивања родитељу детета, ученика или малолетног студента, односно пунолетном ученику, одраслом и студенту, који по пријему затворене коверте потписују потврду о личном пријему додељеног ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а са лозинком.

Овлашћено лице установе у року од три дана од дана штампања података и затварања података у коверту из става 1.овог члана позива родитеља, пунолетног ученика, одраслог или студента да у року од осам дана од дана пријема обавештења преузме коверту са одштампаним подацима.

Одговорно лице у установи чува коверту на одговарајућем месту у установи од дана штампања до момента када родитељу, пунолетном ученику, одраслом, односно студенту коверта буде лично уручена.

Уколико се родитељ, пунолетни ученик, одрасли или студент, који је уредно позван од стране овлашћеног лица, не одазове ради личног пријема коверте са одштампаним подацима, овлашћено лице о томе сачињава белешку, коју уз затворену коверту одлаже и чува на одговарајућем месту у установи до тренутка када родитељу, пунолетном ученику, одраслом, односно студенту коверта буде уручена.

Овлашћено лице установе из става 1.овог члана води евиденцију у ЈОБ систему о сваком одштампаном, ковертираном и урученом ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у.

**Замена привременог ЈОБ-а**

Члан 10.

Када дете, ученик, одрасли и студент, које је као лице без држављанства, прогнано или расељено лице претходно добило привремени ЈОБ, стекне ЈМБГ, установа у коју је уписан упућује захтев ЈОБ систему за доделу ЈОБ-а, у складу са чланом 5. овог правилника, и у захтеву наводи и претходно добијени привремени ЈОБ.

ЈОБ систем проверава податке у складу са чланом 6.овог правилника.

Ако су подаци исправни и тачни, ЈОБ систем замењује привремени ЈОБ и додељује ЈОБ.

Додељени ЈОБ доставља се у складу са чл 7.и 9. овог правилника.

**Опозив додељеног ЈОБ-а и привременог ЈОБ-а**

Члан 11.

На захтев установе за опозивање грешком додељеног ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а за лице, ЈОБ систем проверава сагласност и тачност улазних података са постојећим подацима о лицу из захтева за опозив.

Ако ЈОБ систем утврди основаност разлога за опозив додељеног ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а, додељени ЈОБ, односно привремени ЈОБ се опозива, а установа обавештава да су све активности по поднетом захтеву успешно окончане.

Опозвани ЈОБ, односно привремени ЈОБ не може се доделити другом лицу.

Ако ЈОБ систем током предузимања активности по захтеву из става 1.овог члана утврди да оспоравани ЈОБ, односно привремени ЈОБ није додељен или поједини улазни подаци нису сагласни са постојећим, обавештава установу да је захтев одбијен.

**Погрешно опозван ЈОБ и привремени ЈОБ**

Члан 12.

На захтев установе да је погрешно опозван ЈОБ, односно привремени ЈОБ, ЈОБ систем проверава сагласност и тачност улазних података са постојећим подацима о лицу чији је ЈОБ, односно привремени ЈОБ погрешно опозван.

Ако ЈОБ систем утврди тачност навода из захтева да је погрешно опозван додељени ЈОБ, односно привремени ЈОБ, врши повраћај у претходно стање и обавештава установу да је захтев решен.

Ако ЈОБ систем утврди да до поступања по захтеву из става 1.овог члана оспоравани ЈОБ, односно привремени ЈОБ није опозван или да поједини улазни подаци нису сагласни са постојећим, о томе обавештава установу.

**Ажурирање промењених података о личности за лице које има ЈОБ или привремени ЈОБ**

Члан 13.

Установа подноси захтев ЈОБ систему за ажурирање промењених података о личности за лице коме је додељен ЈОБ, односно привремени ЈОБ.

Захтев из става 1.овог члана установа подноси у складу са чл. 5. и 8. овог правилника, с тим да се у захтеву доставља додељени ЈОБ, а уколико је лицу промењен ЈМБГ, установа доставља и претходни ЈМБГ лица којем је додељен ЈОБ.

Уколико се ажурирају подаци за привремени ЈОБ, установа доставља и претходно име и презиме лица којем је додељен привремени ЈОБ.

ЈОБ систем проверава исправност и тачност улазних података о личности из захтева.

Ако ЈОБ систем утврди исправност и тачност промењеног улазног податка о личности за додељени ЈОБ, односно привремени ЈОБ, унеће измену, евидентирати ЈОБ, односно привремени ЈОБ, као додељен лицу за које је поднет захтев, сачувати запис са претходним информацијама о лицу и разлог промене и обавестити установу да су све активности по поднетом захтеву успешно окончане.

Ако ЈОБ систем утврди да је установа поднела захтев из става 1.овог члана са недостајућим или неисправно унетим подацима или да ЈОБ, односно привремени ЈОБ до тог тренутка није додељен, обавестиће установу да је захтев одбијен.

**Исправка грешака у подацима о личности за лице које има ЈОБ или привремени ЈОБ**

Члан 14.

Установа подноси захтев ЈОБ систему за исправку грешке у подацима о личности за лице коме је додељен ЈОБ или привремени ЈОБ.

Захтев из става 1.овог члана установа подноси у складу са чл. 5. и 8. овог правилника, с тим да се у захтеву доставља додељени ЈОБ, а уколико се лицу исправља ЈМБГ, установа доставља и претходно достављени ЈМБГ.

Уколико се исправљају подаци за лице којем је додељен привремени ЈОБ, установа доставља и претходно достављено име и презиме.

ЈОБ систем проверава исправност и тачност личних података о лицу из захтева.

Ако ЈОБ систем утврди исправност и тачност улазног податка о личности за додељени ЈОБ, односно привремени ЈОБ, уноси измену, евидентира ЈОБ, односно привремени ЈОБ, као додељен лицу за које је поднет захтев, чува запис са претходним информацијама о лицу и разлог промене, обавештава установу да су све активности по поднетом захтеву успешно окончане.

Ако ЈОБ систем утврди да је установа поднела захтев из става 1.овог члана са недостајућим или неисправно унетим подацима или ЈОБ, односно привремени ЈОБ до тог тренутка није додељен, обавештава установу да је захтев одбијен.

**Проналажење ЈОБ-а и привременог ЈОБ-а**

Члан 15.

Установа подноси захтев ЈОБ систему за проналажење ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а за дете, ученика, одраслог или студента, који је изгубио свој ЈОБ, односно привремени ЈОБ.

Захтев из става 1.овог члана установа подноси у складу са чл. 5. и 8. овог правилника.

ЈОБ систем проверава исправност и тачност улазних података о лицу за које је поднет захтев са подацима које поседује.

Ако ЈОБ систем утврди подударност улазних података о лицу из захтева са подацима за лице којем је додељен ЈОБ, односно привремени ЈОБ, доставља установи пронађени ЈОБ, односно привремени ЈОБ и обавештава је да су све активности по поднетом захтеву успешно окончане.

Ако ЈОБ систем утврди недостајуће или неисправно унете податке о личности, за проналажење ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а, или за податке из захтева пронађе више од једног ЈОБ-а, односно привременог ЈОБ-а, о томе обавештава установу.

Ако ЈОБ систем утврди да за лице са датим бројем пасоша и земљом његовог издаваоца није додељен привремени ЈОБ, о томе обавештава установу.

Уколико ЈОБ систем утврди да је додељено више привремених ЈОБ-ова за лица са истим пријављеним подацима, без ЈМБГ, односно броја пасоша, обавештава установу да је неопходно да родитеља, ученика, одраслог или студента упути у установу која води евиденцију у коју је уписан податак о привременом ЈОБ-у.

Установа која води евиденцију у којој је уписан податак о привременом ЈОБ-у дужна је да поступању по захтеву родитеља, ученика, одраслог или студента обавести установу из става 6.овог члана.

**Поновна додела лозинке**

Члан 16.

За дете, ученика, одраслог и студента који је изгубио или заборавио лозинку, установа подноси захтев ЈОБ систему за поновну доделу лозинке за већ додељени ЈОБ, односно привремени ЈОБ.

У захтеву из става 1.овог члана установа доставља ЈОБ, односно привремени ЈОБ.

ЈОБ систем проверава да ли је достављени ЈОБ, односно привремени ЈОБ већ додељен.

Ако ЈОБ систем утврди да је додељен ЈОБ, односно привремени ЈОБ, доставља нову генерисану лозинку у складу са чл. 7. и 9. овог правилника и обавештава установу да су све активности по поднетом захтеву успешно окончане.

Када се генерише нова лозинка, одговарајућим регистрима више није могуће приступити употребом претходне лозинке.

Уколико ЈОБ систем утврди да ЈОБ, односно привремени ЈОБ раније није додељен, о томе обавештава установу.

**Чување података о захтевима установа**

Члан 17.

ЈОБ систем чува податке о сваком:

– примљеном захтеву установе;

– обавештењу установи по поднетом захтеву;

– захтеву упућеном другом информационом систему;

– примљеном обавештењу од другог информационог система;

– приказаном, одштампаном, ковертираном, урученом или неурученом ЈОБ-у, односно привременом ЈОБ-у са лозинком, које води овлашћено лице установе из члана 9. овог правилника.

**Прелазна одредба**

Члан 18.

Установа ће покренути поступак за доделу ЈОБ-а свој деци, ученицима, одраслима и студентима, који су у радној, односно школској 2019/2020.години у систему образовања и васпитања, односно у систему високог образовања, а на основу података из евиденција чији је руковалац.

**Завршна одредба**

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00173/2019-04

У Београду, 29.октобра 2019. године

Министар,

**Младен Шарчевић,** с.р.