

Visoka škola za primijenjene i pravne nauke

PROMETEJ

S T A T U T

Visoke škole primijenjih i pravnih nauka „Prometej“ Banja Luka

Banja Luka, decembar 2023.

SADRŽAJ

| | |
|--|----|
| SADRŽAJ | 2 |
| I - MISIJA, VIZIJA I CILJEVI VISOKE ŠKOLE ZA PRIMJENJENE I PRAVNE NAUKE „PROMETEJ“ | 3 |
| I OPŠTE ODREDBE | 4 |
| II PRAVNI SUBJEKTIVITET I INSTITUCIONALNA AUTONOMIJA | 6 |
| IV FUNKCIONALNA STRUKTURA VISOKE ŠKOLE I STICANJE SREDSTAVA | 12 |
| V ZASTUPANJE, OVLAŠĆENJA I ODGOVORNOSTI | 15 |
| VI OBRAZOVNA DJELATNOST | 16 |
| 1. STUDIJE KOJE OSTVARUJE VISOKA ŠKOLA | 16 |
| 2. PEDAGOŠKI PRINCIPI | 17 |
| 3. NASTAVNI PLANOVI | 18 |
| 4. STUDIJSKI PROGRAMI | 19 |
| 5. METRIKA I METODIKA STUDIJA | 20 |
| 6. PRELAZ SA DRUGE VISOKOŠKOLSKE USTANOVE, VREDNOVANJE STRANIH STUDIJSKIH PROGRAMA I EVIDENCIJA JAVNIH ISPRAVA | 22 |
| 7. UČENJE NA DALJINU | 27 |
| VII ORGANIZACIJA STUDIJA I NASTAVE | 27 |
| 1. STRUKTURA STUDIJSKOG PROGRAMA | 28 |
| 2. OVJERA SEMESTRA I GODINE | 32 |
| 3. POSTUPAK ISPITIVANJA I OCJENJIVANJA STUDENTA | 33 |
| 4. PRAVA I OBAVEZE STUDENATA | 36 |
| 5. ISPRAVE O STUDIJAMA | 41 |
| VIII NASTAVNICI, NAUČNI RADNICI I DRUGO AKADEMSKO OSOBLJE VISOKE ŠKOLE | 42 |
| IX- ORGANI VISOKE ŠKOLE | 47 |
| 1. UPRAVNI ODBOR | 47 |
| 2. SENAT | 49 |
| 3. DIREKTOR | 50 |
| 4. POMOĆNICI DIREKTORA | 54 |
| 5. ODSJECI I STRUČNE SLUŽBE | 55 |
| X OBAVJEŠTAVANJE ZAPOSLENIH I STUDENATA | 57 |
| XI JAVNOST RADA | 57 |
| XII POSLOVNA TAJNA | 57 |
| XV PRESTANAK RADA VISOKE ŠKOLE | 63 |

Na osnovu stava (1) člana 46. Zakona o visokom obrazovanju („Službeni glasnik Republike Srpske“, br.67/20), Senat Visoke škole primijenjih i pravnih nauka „Prometej“ Banja Luka, nakon pribavljenog mišljenja upravnog odbora Visoke škole, radi dobijanja saglasnosti nadležnog ministarstva, usvojio je sljedeći prilog:

S T A T U T A

Visoke škole primijenjenih i pravnih nauka „Prometej“ Banja Luka

MISIJA, VIZIJA I CILJEVI VISOKE ŠKOLE ZA PRIMJENJENE I PRAVNE NAUKE „PROMETEJ“

Visoka škola primijenjenih i pravnih nauka „Prometej“ Banja Luka, (u daljem tekstu: Visoka škola), kao samostalna visoko-školska ustanova polazi od toga da je visoko obrazovanje osnova za ekonomski rast i razvoj društva, zasnovano na znanju. Misija Visoke škole je da kroz svoje osnovne djelatnosti kvalitetno doprinese razvoju ljudskog, tehničkog i privrednog potencijala Republike Srpske te poticajima na mišljenje, kritiku. Da bismo ostvarili svoju misiju, odani smo najvišim nacionalnim i internacionalnim standardima kvaliteta u procesima diseminacije, unapređenja i primjene tehničko-tehnoloških znanja i vještina.

Polazeći od toga da je znanje ključni faktor za dalji društveno-ekonomski razvoj Republike Srpske, menadžment ima viziju da Visoku školu razvije u vodeću visokoobrazovnu ustanovu, prepoznatljivu po kvalitetnom obrazovanju i sposobljavanju svršenih studenata za praktičnu primjenu stečenog znanja i vještina iz oblasti studijskog programa.

Da bi ostvarila svoju viziju i misiju, Visoka škola je trajno opredijeljena ka ciljnoj funkciji unapređenja kvaliteta visokog obrazovanja kroz kontinuirano usavršavanje: nastavnika i saradnika, nastavnog procesa, organizacije, uslova za realizaciju nastave, metoda kontrole kvaliteta.

Visoka škola će u svojoj praksi primjenjivati mentorski sistem rada, koji omogućava sticanje znanja na najsavremenije načine, a osmišljena je kao kreativna radionica studenata i nastavnog osoblja koje posjeduje obrazovnu i pedagošku reputaciju, ali i iskustvo iz prakse.

Studentima je omogućena maksimalna saradnja sa nastavnim i drugim osobljem Visoke škole, aktivno učestvovanje na različitim stručnim skupovima i simpozijumima i ostale aktivnosti koje utiču na to da svršeni student Visoke škole Prometej budu prepoznatljivi po praktičnoj primjeni stečenog znanja posebno u sferi biznisa.

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Statutom utvrđuju se: naziv, priroda, svrha, sjedište, djelatnost, autonomija, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, organizacija, organi, tijela i način njihovog rada, upravljanje i rukovođenje Visokom školom za primjenjene i pravne nauke (u dalnjem tekstu: Visoka škola) studijski programi, organizacija i obavljanje naučnoistraživačkog i stručnog rada, način ostvarivanja prava i obaveza nastavnog i administrativnog osoblja te studenata, organizovanje nastavnog i administrativnog osoblja i studenata, način ostvarivanja prihoda, upravljanje sredstvima i imovinom, akademska i finansijska ovlašćenja i odgovornosti, obaveze Visoke škole prema osnivačima, evidencije, ispitni rokovi, prestanak rada i druga pitanja značajna za odgovorno i efikasno izvođenje studijskih programa i rada Visoke škole u skladu sa Zakonom.

(2) Statut Visoke škole sadrži i odredbe koje:

- 1) osiguravaju akademskom osoblju i studentima slobodu govora, organizovanja i okupljanja u skladu sa zakonom.
- 2) štite osoblje i studente od diskriminacije prema bilo kojem osnovu, kao što su: pol, rasa, seksualna orijentacija, rodni identitet, bračni status, boja kože, jezik, vjeroispovijest, političko ili drugo mišljenje, nacionalno, etničko ili socijalno porijeklo, povezanost sa nekom nacionalnom zajednicom, imovina, rođenje ili bilo koji drugi status.
- 3) osiguravaju slobodu akademskom osoblju i studentima da, u skladu sa Zakonom i internim aktima Visoke škole, ispituju i testiraju stečena znanja, da nude nove ideje i mišljenja, a da se time ne izlažu opasnosti od gubitka svog statusa ili bilo koje druge privilegije koju eventualno u visokoškolskoj ustanovi uživaju,
- 4) pružaju pravične i nepristrasne mehanizme rješavanja disciplinskih mjera koje se tiču nastavnog osoblja, administrativnog osoblja i studenata.

Član 2.

(1) Visoka škola je obrazovno-naučnoistraživačka ustanova, u privatnom vlasništvu, koja u okviru svoje matične djelatnosti samostalno obavlja osnovne akademske i strukovne studije prvog ciklusa – dodiplomske studije sa ciljevima koji uključuju pripremu i obuku pojedinaca za stručni, ekonomski i kulturni razvoj i promociju demokratskog društva i postizanje visokih standarda izvođenja nastave i učenja.

(2) Visoka škola samostalno ili u saradnji sa drugim naučno-istraživačkim i obrazovnim institucijama obavlja osnovna i primijenjena istraživanja, te može obavljati i druge djelatnosti u skladu sa ovim statutom i zakonima iz oblasti visokog obrazovanja.

Član 3.

- (1) Visoka škola obavlja djelatnost od posebnog interesa za Republiku Srpsku i Bosnu i Hercegovinu u području nauke i visokog obrazovanja i omogućava državljanima Bosne i Hercegovine i drugih država ostvarivanje ustavnog prava na sticanje visokog obrazovanja.
- (2) Strani državljeni upisuju se na studij pod jednakim uslovima kao i državljeni Bosne i Hercegovine.

Član 4.

- (1) Visokoj školi je zagarantovana sloboda obrazovnog i naučnog stvaralaštva, koja uključuje i pravo akademskog osoblja i studenata da kritički razmatraju stvarnost, teoriju i primjenu znanja, da nude nove ideje bez izlaganja eventualnim represalijama. Visoka škola će osigurati osoblju i studentima slobodu govora, organizovanje i okupljanje u skladu sa (1) stavom ovog člana.
- (2) Visoka škola će osigurati slobodu akademskom osoblju i studentima da, u skladu sa zakonom, ispituju i testiraju primljena znanja i da nude nove ideje i mišljenja, a da se time ne izlažu opasnosti od gubitka svog statusa ili bilo koje druge privilegije koju eventualno u visokoškolskoj ustanovi uživaju.
- (3) Visoka škola će osigurati pravične i nepristrasne mehanizme rješavanja disciplinskih pitanja koja se tiču nastavnog i administrativnog osoblja i studenata.

Član 5.

- (1) Visoka škola će štititi osoblje i studente od diskriminacije prema bilo kojem osnovu, kao što su: pol, rasa, seksualna orijentacija, rodni identitet, bračni status, boja kože, jezik, vjeroispovijest, političko ili drugo mišljenje, nacionalno, etničko ili socijalno porijeklo, povezanost sa nekom nacionalnom zajednicom, imovina, rođenje ili prema bilo kojem drugom osnovu.
- (2) Visoka škola će osigurati: poštovanje ravnopravnosti upotrebe jezika (srpskog, ekavskog ili ijekavskog narječja, odnosno hrvatskog i bošnjačkog jezika) i pisma (ćirilice ili latinice), te da ne bude diskriminacije na osnovu roditeljskog stanja, invalidnosti ili bilo kojeg fizičkog hendikepa, izvora prihoda, civilnog statusa i državljanstva u pogledu opštih i specijalnih ljudskih prava na obrazovanje, uslova studiranja i ocjenjivanja dostignuća studenata, pristupa slobodnim resursima Visoke škole, tretmana i angažovanja, odnosno mogućnosti zaposlenja na Visokoj školi.

II PRAVNI SUBJEKTIVITET I INSTITUCIONALNA AUTONOMIJA

Član 6.

(1) Visoka škola je ustanova visokog obrazovanja u privatnom vlasništvu koja ima svojstvo pravnog lica.

(2) Osnivači Visoke škole su Velimir Ilić i Velibor Ilić.

(3) Visoka škola svoju djelatnost obavlja na osnovu Rješenja Ministarstva prosvjete i kulture Republike Srpske, (u dalnjem tekstu: Ministarstvo) br. 07.2-4872-2/07 od 13. 08. 2007. godine, a u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, upisana je kao visokoškolska ustanova u sudskom registru Osnovnog suda Banja Luka pod brojem 5-86-00 od 07. 06. 2007. godine.

Član 7.

(1) Visoka škola, kao privatna visoko obrazovna ustanova, ima puni pravni subjektivitet u vezi s onim pitanjima koja su predmet zakona iz oblasti visokog obrazovanja, uključujući sljedeće:

1. Visoka škola, raspolaže s prostorom i opremom u privatnoj svojini, a u skladu sa zakonom,
2. prima i upravlja sredstvima iz bilo kojeg zakonskog izvora iz kojih se finansira rad Visoke škole,
3. određuje i ubire školarine i druge naknade u skladu sa zakonom,
4. zapošljava nastavno i administrativno osoblje,
5. sklapa ugovore za robe i usluge,
6. uspostavlja pravne odnose sa studentima,
7. osniva komercijalna preduzeća, udružuje se ili prima u članstvo druge ustanove iz oblasti obrazovne, naučne i istraživačke djelatnosti,
8. donosi plan kapitalnih investicija,
9. donosi studijske programe koje realizuje putem svojih organa,
10. donosi sva dokumenta potrebna za izdavanje i izmjene dozvole za rad i akreditaciju studijskog programa,
11. kontinuirano se stara o obezbjeđenju i kontroli kvaliteta i studentskog standarda i u tom cilju definiše tijela i postupke u vezi sa praćenjem, obezbjeđivanjem, unapređenjem i razvojem studijskih programa, nastave i uslova rada,
12. obezbjeđuje kontrolu i stalni rast kvaliteta i konkurentnost nastavnog, naučnog, umjetničkog i stručnog rada,
13. donosi i realizuje plan zapošljavanja i angažovanja nastavnika, saradnika i drugog osoblja,
14. utvrđuje politiku upisa, nivoje studija, visinu školarine i prijedlog broja studenata za upis,
15. sklapa sporazume s drugim visokoškolskim institucijama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu,

16. ima druga ovlašćenja neophodna za djelotvorno i odgovorno obavljanje svojih djelatnosti i funkcija.
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom i prihvaćenom akademskom praksom.

(2) Ukupni prihodi Visoke škole, naplaćene školarine, donacije, te novčana sredstva iz drugih izvora prihoda, pripadaju Visokoj školi i troše se u skladu sa Zakonom i Statutom.

Član 8.

(1) Visoka škola je autonomna u obavljanju svoje djelatnosti, i ostvaruje svoja prava u skladu sa zakonom.

(2) Akademska autonomija i akademske slobode ogledaju se u sljedećem:

1. određivanju unutrašnjih pravila svoje organizacije i djelovanja,
2. slobodi naučnog izražavanja i stvaralaštva,
3. utvrđivanju obrazovnih, naučnih i stručnih programa,
4. utvrđivanju kriterijuma i postupaka za izbor nastavnika, naučnih i drugih saradnika i rukovodećeg kadra u skladu sa zakonskim odredbama,
5. utvrđivanju kriterijuma za upis studenata, pravila studiranja i u davanju podrške izrazito vrijednim i talentovanim studentima u toku studija, stručnog i naučnog usavršavanja,
6. davanju podrške djeci poginulih boraca,
7. izdaje, ovjerava i potpisuje stečene diplome i dodatak diplomi i druge javne isprave u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima Visoke škole,
8. vrši izbore u zvanja nastavnika i saradnika,
9. osigurava unutrašnju i spoljnju mobilnost studenata i nastavnika,
10. donosi jedinstven marketinški plan i ostvaruje odnose sa javnošću o pitanjima iz svoje nadležnosti,
11. ostvaruje i usklađuje međunarodnu saradnju i saradnju unutar Bosne i Hercegovine sa drugim visokim školama, fakultetima, univerzitetima i ostalim naučnim centrima,
12. planira i koordinira razvoj jedinstvenog informacionog i bibliotekarskog sistema,
13. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom i prihvaćenom akademskom praksom.

Član 9.

(1) U Visokoj školi nije dozvoljeno organizovanje ili djelovanje političkih stranaka, niti državanje skupova ili na drugi način djelovanja koje ima u osnovi političke ili stranačke ciljeve, niti je dozvoljeno vjersko organizovanje ili djelovanje, osim obilježavanja vjerskih praznika u skladu sa zakonom.

III NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I OPŠTI AKTI VISOKE ŠKOLE

Član 10.

- (1) Puni naziv visokoškolske ustanove je: Visoka škola za primijenjene i pravne nauke „Prometej“, Banja Luka.
- (2) Skraćeni naziv je: Visoka škola „Prometej“, Banja Luka.
- (1) Sjedište Visoke škole je u Banjoj Luci, Ulica knjaza Miloša broj 10a.

Član 11.

- (1) Visoka škola ima tri pečata i štambilj, i to:
 - 1) pečat okruglog oblika u mokroj izvedbi, prečnika 40 mm,
 - 2) pečat okruglog oblika u suvoj izvedbi, prečnika 40 mm,
 - 3) pečat okruglog oblika u mokroj izvedbi, prečnika 20 mm.
- (2) Na pečatima je ispisan tekst u koncentričnim krugovima oko zaštitnog znaka Visoke škole, koji, počev od spoljašnjeg kruga, glasi: „Visoka škola primijenjenih i pravnih nauka Banja Luka - Bosna i Hercegovina“.
- (3) Tekst pečata je ispisan ciriličnim i latiničnim pismom.
- (4) U centralnom dijelu pečata nalazi se naziv Visoke škole „PROMETEJ“, iznad slova M u nazivu PROMETEJ nalazi se stilizovan simbol plamena.
- (5) Radi prijema i razvrstavanja pošte Visoka škola ima štambilj.

Član 12.

- (1) Pečati se, zavisno od oblika i veličine, koriste kako slijedi:
 - 1) okruglog oblika u mokroj izvedbi, prečnika 40 mm, upotrebljava se za ovjeru javnih isprava i drugih akata kojima se odlučuje i službeno obraća sa drugim pravnim i fizičkim licima.
 - 2) pečat okruglog oblika u suvoj izvedbi, prečnika 40 mm, upotrebljava se za ovjeru diploma i drugih trajnih isprava.
 - 3) pečat okruglog oblika u mokroj izvedbi, prečnika 20 mm, upotrebljava se za ovjeru semestara, uvjerenja, potvrda, zdravstvenih knjižica, legitimacija i sl.

Član 13.

- (1) Pečati se čuvaju i upotrebljavaju na način koji je određen Zakonom o pečatima organa i institucija Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 54/2019).
- (2) Način upotrebe pečata koji se koriste u Visokoj školi određuje direktor.

Član 14.

Visoka škola u okviru svojih ovlaštenja obavlja sljedeće poslove:

- 1) donosi strateški plan razvoja,
- 2) utvrđuje i realizuje finansijski plan i plan nabavke,
- 3) donosi plan kapitalnih investicija,
- 4) donosi sva dokumenta potrebna za izdavanje i izmjene dozvole za rad i akreditaciju studijskog programa,
- 5) donosi studijske programe koje realizuje putem svojih organa,
- 6) izdaje, ovjerava i potpisuje diplome i dodatke diplomi i druge javne isprave u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima Visoke škole,
- 7) vrši izbore u zvanja nastavnika i saradnika,
- 8) osigurava unutrašnju i spoljnu mobilnost studenata i nastavnika,
- 9) donosi jedinstven marketinški plan i ostvaruje odnose sa javnošću o pitanjima iz svoje nadležnosti,
- 10) ostvaruje i usklađuje međunarodnu saradnju i saradnju unutar Bosne i Hercegovine,
- 11) planira i koordinira razvoj jedinstvenog informacionog i bibliotekarskog sistema,
- 12) utvrđuje izdavački plan koji obuhvata stručnu i drugu literaturu, a realizuje ga u saradnji sa zainteresovanim izdavačkim kućama,
- 13) brine o uslovima života i rada studenata, materijalnim pitanjima nastavnika i ostalih zaposlenih,
- 14) vodi evedinecije utvrđene propisom.

Član 15.

- (1) Visoka škola može stupati u zajednice i druge oblike udruživanja sa drugim visokoškolskim naučnim i obrazovnim institucijama u zemlji i inostranstvu.
- (2) Odluku o pristupanju donosi Senat Visoke škole na prijedlog Upravnog odbora i osnivača.
- (3) Visoka škola može zaključiti sporazume o saradnji sa akreditovanim visokoškolskim ustanovama na osnovu kojih će osigurati nastavak i završetak studija studentima u slučaju prestanka rada Visoke škole.

Član 16.

- (1) Visoka škola je matična u oblastima društvenih nauka, menadžmenta, preduzetništva, bankarstva, marketinga, računovodstva, revizija, poslovnih finansija, osiguranja, ljudskih resursa, poslovne informatike, međunarodne ekonomije i transportnog inženjerstva.

Član 17.

(1) Djelatnosti Visoke škole razvrstane su prema Zakonu o klasifikaciji djelatnosti Republike Srpske ("Službeni glasnik RS", br. 66/13) i Uredbi o klasifikaciji djelatnosti Republike Srpske ("Službeni glasnik RS", br. 8/2014):

- 1) 18.11 Štampanje novina
- 2) 18.22 Ostalo štampanje
- 3) 18.13 Usluge pripreme za štampu i objavljivanje
- 4) 18.14 Knjigovezačke i druge pripadajuće uslužne djelatnosti
- 5) 18.20 Umnožavanje (reprodukacija) snimljenih zapisa
- 6) 56.29 Ostale djelatnosti pripreme i posluživanja (dostave) hrane
- 7) 58.11 Izdavanje knjiga
- 8) 58.13 Izdavanje novina
- 9) 58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
- 10) 58.19 Ostala izdavačka djelatnost
- 11) 59.20 Djelatnost snimanja zvučnih zapisa i izdavanje muzičkih zapisa
- 12) 62.01 Računarsko programiranje
- 13) 62.02 Djelatnosti savjetovanja o računarima, tj. o računarskim sistemima
- 14) 62.03 Upravljanje računarskom opremom i sistemom
- 15) 62.09 Ostale uslužne djelatnosti koje se odnose na informacione tehnologije i računare
- 16) 63.11 Obrada podataka, hosting i pripadajuće djelatnosti
- 17) 63.12 Internetski portali
- 18) 73.11 Agencije za reklamu i propagandu
- 19) 73.12 Usluge oglašavanja (predstavljanja) preko medija
- 20) 73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
- 21) 74.30 Djelatnosti prevodilaca i tumača
- 22) 85.42 Visoko obrazovanje
- 23) 85.59 Ostalo obrazovanje, d.n.
- 24) 69.20 Računovodstvene, knjigovodstvene i revizorske djelatnosti; djelatnosti savjetovanja koje se odnose na porez (osim revizorskih poslova).

Član 18.

(1) Visoka škola može obavljati i druge poslove koji su u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti, kao i štampanje stručne literature i obrazaca za svoje potrebe, izdavanje internih periodičnih publikacija stručnog karaktera, pružanje bibliotekarskih usluga u biblioteci i arhivi, web hosting i Internet poslovi, usluge studentskih restorana i kantine, te druge prateće djelatnosti koje su u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti.

Član 19.

(1) Organi Visoke škole, u skladu sa svojom nadležnošću, donose odluke, pravila, pravilnike, poslovnike, preporuke i druge opšte akte, u skladu sa njihovim nadležnostima.

(2) Pod opštim aktima podrazumjevaju se pravilnici, poslovniци i odluke kojima se na opšti način uređuju odnosi, u skladu sa Zakonom, ovim statutom i djelatnošću Visoke škole.

Član 20.

(1) Inicijativu za donošenje, izmjenu odnosno dopunu opštih akata Visoke škole mogu dati: osnivač, organi Visoke škole, stručna udruženja nastavnika odnosno studenata.

Član 21.

(1) Opšti akti Visoke škole su:

- 1) Pravilnik o pravilima studija
- 2) Pravilnik o izboru u zvanje nastavnika i saradnika.
- 3) Pravilnik o osiguranju kvaliteta.
- 4) Kodeks ponašanja zaposlenih radnika i studenata.
- 5) Kodeks nastavničke etike.
- 6) Pravilnik o odgovornosti nastavnika, saradnika i ostalih zaposlenih.
- 7) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- 8) Pravilnik o stručnom i naučnom usavršavanju nastavnog osoblja.
- 9) Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti.
- 10) Pravilnik o radu biblioteke.
- 11) Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti studenata.
- 12) Pravilnik o sistemu za osiguranje kvaliteta.
- 13) Pravilnik o završnom radu.
- 14) Pravilnik o plagijatu.
- 15) Pravilnik o procedurama za rješavanje molbi i žalbi studenata.
- 16) Pravilnik o radu senata.
- 17) Pravilnik o radu komisije za samovrednovanje.
- 18) Pravilnik o ECTS bodovima.
- 19) Pravilnik o praktičnoj nastavi.
- 20) Pravilnik o međunarodnoj saradnji.
- 21) Pravilnik o usvajanju studijskih programa.
- 22) Pravilnik o vanrednom sudiju.
- 23) Pravilnik o ekvivalenciji zvanja.
- 24) Pravilnik o uslovima upisa i prelaza sa drugih obrazovnih institucija.
- 25) Pravilnik o ocjenjivanju studenata.
- 26) Pravilnik o ocjenjivanju nastavnika.

- 27) Pravilnik o akademskim zvanjima na Visokoj školi.
 - 28) Uputstvo za izradu seminar skog rada
 - 29) Poslovnici o radu kolektivnih organa i tijela izabralih na Visokoj školi.
- (2) Sve navedene opšte i druge akte u skladu sa zakonima iz oblasti visokog obrazovanja tijela Visoke škole, ovlašćena za njihovo donošenje, donosiće iste po potrebi, a uporedo sa razvojem Visoke škole.

Član 22.

- (1) Senat Visoke škole donosi akte iz oblasti akademskih pitanja odnosno akte propisane Zakonom i ovim statutom.
- (2) Upravni odbor Visoke škole donosi opšte akte u skladu sa Zakonom i ovim statutom.

Član 23.

- (1) Odredbe opštih akata Visoke škole, koje su se primjenjivale do stupanja na snagu ovog statuta, a nisu sa Zakonom i ovim statutom u suprotnosti, primjenjivaće se do usaglašavanja opštih akata u skladu sa ovim statutom.
- (2) Usaglašavanje opštih akata na Visokoj školi biće izvršeno u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Član 24.

- (1) Opšti akt stupa na snagu osmog dana od dana objavljanja na oglasnoj tabli Visoke škole, a izuzetno danom donošenja odnosno usvajanja.
- (2) Izvornici opštih akata čuvaju se u posebnoj dokumentaciji Visoke škole.
- (3) Za čuvanje izvornika opštih akata odgovorne su stručne službe Visoke škole.

IV FUNKCIONALNA STRUKTURA VISOKE ŠKOLE I STICANJE SREDSTAVA

Član 25.

- (1) U zavisnosti od nastavno-naučnih i pedagoških zahtjeva, odnosno zahtjeva i obima posla, funkcionalna struktura Visoke škole može biti uređena na način da Visoka škola ima funkcionalne jedinice koje čine odjeljenja van sjedišta kao najšire funkcionalne jedinice, jedinice za logistiku kao funkcionalne jedinice uže od odjeljenja i druge funkcionalne jedinice (biblioteke, laboratorije, centar za odnose sa javnošću).

Član 26.

- (1) Inicijativu za osnivanje odjeljenja i drugih funkcionalnih jedinica razmatra Senat na prijedlog direktora Visoke škole.
- (2) Po obrazloženom mišljenju Senata, odluku o osnivanju odjeljenja i drugih funkcionalnih jedinica donosi Upravni odbor Visoke škole.
- (3) Odlukom o osnivanju funkcionalnih jedinica određuju se poslovi, ovlašćenja, unutrašnja organizacija, način rada, upravljanje, uvođenje i način upotrebe pečata i štambilja, finansiranje i obavljanje stručno-administrativnih poslova funkcionalnih jedinica.
- (4) Odjeljenja mogu da imaju i svoja pravila, kojim se, u cilju promocije inicijative funkcionalnih jedinica, precizira na koji način i u kom omjeru jedinice imaju akademска i finansijska ovlašćenja i preuzimaju odgovornost unutar visokoškolske ustanove, način nastupa funkcionalnih jedinica na tržištu, način raspolaganja novčanim sredstvima koja se ostvare na tržištu i drugo.

Član 27.

- (1) Visoka škola, po potrebi, može organizovati katedru. Kod organizovanja katedre Visoka škola se pridržava odredbi ovog statuta.
- (2) Katedru čine nastavnici i saradnici.
- (3) Katedra može biti organizovana za najmanje jednu užu nastavno-naučnu oblast, pod uslovom da ima najmanje četiri člana u zvanju nastavnika i saradnika u radnom odnosu, sa punim ili skraćenim radnim vremenom, od kojih su najmanje dva nastavnika.
- (4) Član vijeća katedre ne može biti istovremeno član dvije ili više katedri.
- (5) Senat Visoke škole utvrđuje uže nastavno-naučne oblasti i discipline koje pripadaju katedri i donosi odluku o ispunjenju uslova katedre iz ovog člana.
- (6) U djelokrug katedre ulaze sljedeći poslovi i zadaci:
 - 1) da prati i proučava razvoj nastavnih disciplina koje ulaze u njen sastav i da s tim u vezi preispituje nastavni plan i nastavne programe za nastavne discipline i predlaže nastavne planove i programe,
 - 2) brine da se nastava iz odgovarajućih nastavnih disciplina odvija po utvrđenim nastavnim planovima i programima i rasporedu nastave i preduzima odgovarajuće mјere da se pravovremeno osigura potreban nastavni i vannastavni kadar,
 - 3) utvrđuje prijedloge programa naučno-istraživačkog programa i učestvuje u izvođenju programa sa područja nastavnih disciplina u sastavu katedre osnivanjem osnivačkih timova i kroz druge vidove djelatnosti,
 - 4) prati i brine za stručni i naučni razvoj asistenata i drugih saradnika i omogućava uslove za njihovo stručno i naučno usavršavanje,
 - 5) priprema prijedloge za izbor odgovarajućih komisija, za izbor nastavnika i saradnika i drugog osoblja za nastavne predmete koji ulaze u sastav katedre i predlaže Senatu da

angažuje, odnosno poziva nastavnike i saradnike drugih istorodnih visokoškolskih ustanova radi njihovog učestvovanja u nastavi i drugim programima,

- 6) brine o izradi udžbenika i druge literature neophodne za nastavu i naučno-istraživački rad,
- 7) predlaže osnivanje istraživačkih timova za izvođenje naučnih projekata,
- 8) obavlja druge zadatke i poslove od značaja za unapređenje djelatnosti Visoke škole.

Član 28.

- (1) Katedra ima rukovodioca, vijeće katedre i sekretara.
- (2) Senat imenuje rukovodioca katedre, na period od dvije godine.
- (3) Rukovodilac katedre je po funkciji rukovodilac vijeća katedre.
- (4) Sekretara katedre imenuje rukovodilac katedre iz reda saradnika, na period od dvije godine.
- (5) Rukovodilac katedre, vijeće i sekretar po pravilu mogu biti izabrani na još jedan mandat od dvije godine.

Član 29.

- (1) Sredstva za obavljanje visokog obrazovanja Visoka škola osigurava iz sljedećih izvora:
 - 1) vlastitih prihoda,
 - 2) donacija,
 - 3) drugih izvora.
- (2) Za korištenje finansijskih sredstava odgovoran je direktor Visoke škole.

Član 30.

- (1) Vlastite prihode Visoka škola ostvaruje putem:
 - 1) školarina,
 - 2) upisnina,
 - 3) projekata,
 - 4) izdavačke djelatnosti,
 - 5) seminara i drugih vidova obuke prema programima cjeloživotnog učenja,
 - 6) iznajmljivanja poslovnog prostora,
 - 7) od prihoda po osnovu autorskih prava,
 - 8) iz konsalting i menadžment poslova,
 - 9) od poklona i zavještanja, kamata i dividendi,

- 10) ostalih prihoda registrovanih djelatnosti navedenih u aktu o osnivanju.
- (2) Cijenu školarine određuje Upravni odbor Visoke škole.

Član 31.

(1) Upisnine su naknade koje studenti plaćaju prilikom upisa studijskog programa Visoke škole, i to:

- 1) administrativni troškovi upisa,
- 2) naknade za nepoložene ispite studenata koji obnavljaju godinu,
- 3) naknade za komisijske ispite,
- 4) naknade za priznavanje diploma za studente koji prelaze sa drugih visokoškolskih ustanova radi nastavka školovanja,
- 5) naknade za štampanje diploma i
- 6) naknada koje se plaćaju pri upisu svakog semestra.

V ZASTUPANJE, OVLAŠĆENJA I ODGOVORNOSTI

Član 32.

- (1) Visoku školu zastupa i predstavlja direktor.
- (2) Direktor ima ovlašćenja utvrđena Zakonom o visokom obrazovanju i ovim statutom.
- (3) Direktor Visoke škole može, u zavisnosti od konkretnog slučaja, prenijeti svoja ovlašćenja zamjeniku, na osnovu specijalne punomoći.
- (4) Direktora Visoke škole bira Senat na osnovu javnog konkursa.
- (5) Za direktora može biti izabran nastavnik u obrazovno-nastavnom zvanju profesora Visoke škole, koji ispunjava uslove za to zvanje. Direktor Visoke škole za svoj rad u domenu akademskih pitanja odgovara Senatu, a u domenu poslovanja Upravnog odboru.
- (6) Za direktora Visoke škole može biti izabran profesor Visoke škole, koji je u radnom odnosu sa punim radnim vremenom u Visokoj školi.
- (7) Odluka senata je konačna, a protiv iste se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.
- (8) U odsustvu direktora u domenu akademskih pitanja zamjenjuje ga zamjenik ili lice koje direktor ovlasti, a u domenu poslovanja predsjednik Upravnog odbora Visoke škole.

Član 33.

(1) U pravnom prometu sa trećim licima Visoka škola istupa u svoje ime i za svoj račun.

Član 34.

(1) U pravnom prometu Visoka škola ima neograničena ovlašćenja.

Član 35.

(1) Visoka škola za svoje obaveze odgovara cijelokupnom svojom imovinom - potpuna odgovornost.

(2) Odgovornost za poslovanje Visoke škole snose osnivač i Upravni odbor.

VI OBRAZOVNA DJELATNOST

1. STUDIJE KOJE OSTVARUJE VISOKA ŠKOLA

Član 36.

(1) Visoka škola organizuje i izvodi akademske i strukovne studije I (prvog) ciklusa iz studijskih programa za koje ima dozvolu za rad.

Član 37.

(1) U Visokoj školi obrazovanje se u okviru studijskog programa može vršiti redovno i/ili vanredno.

(2) Visoka škola je dužna da organizuje predavanja i druge oblike nastave za sve studente koji stiču visoko obrazovanje, uz obaveznu sticanja ECTS bodova.

(3) Za vanredne studente nastava se može organizovati i u dane vikenda sa obavezom sticanja ECTS bodova kao i na redovnom studiju.

(4) Nastava za sve studente može se organizovati putem linka odnosno elektronskim putem u skladu sa zakonom.

(5) Visoka škola će studentima omogućiti pristup nastavnim materijalima, literaturi, prezentacijama, audio-video materijalima i drugim materijalima neophodnim za potpunu realizaciju nastave elektronskim putem.

Član 38.

- (1) Nastavnici i saradnici na Visokoj školi mogu izvoditi predavanja, vježbe i druge oblike nastave na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine po vlastitom izboru.
- (2) Studenti mogu polagati ispite na jednom od službenih jezika po vlastitom izboru.

2. PEDAGOŠKI PRINCIPI

Član 39.

- (1) Akademski i strukovni studiji izvode se u skladu sa važećim studijskim programom.
- (2) Studijski program predstavlja skup predmeta priznatih kao uslov za dodjelu diploma odnosno kvalifikacija, koji je definisan skupom obrazovnih ishoda i kompetencija koje treba da budu postignute da bi bio ostvaren propisani ECTS bod (European Credit Transfer System).
- (3) Za programe studija u cjelini i za svaki obrazovni element programa definiše se ishod obrazovanja (Learning Outcome) koji studenti moraju postići i odgovarajuće kompetencije (Competences) koje studeni moraju posjedovati po završetku obrazovnog procesa.
- (4) Obrazovni proces (Learning Outcome) je u funkciji postignuća studenta, kojim se definiše očekivano znanja studenta i nivo razumijevanja predmeta, te sposobnost iskazivanja i upotrebe stečenog znanja. Obrazovni ishodi impliciraju i odgovarajuće kriterijume procjene (Assessment Criteria), koji se koriste da bi se prosudilo da li su očekivani ishodi postignuti.
- (5) Vještine i kompetencije (Skills & Competencies) predstavljaju skup sposobnosti studenta izraženih kroz specifičnu kombinaciju sposobnosti i vještina strudenata u vezi sa teorijskim znanjem i razumijevanjem predmeta, njegovu praktičnu primjenu. Kompetencije čine dio obrazovnog procesa, a iste proizlaze iz stečene diplome odnosno uže kvalifikacije.

Član 40.

- (1) Visoka škola će u svom radu nastojati promijeniti dosadašnju metodologiju studiranja po sistemu „poučavanja“ u sistem „studiranja“ kroz sljedeće principe:
 - 1) od uloge nastavnika kao osobe koja poučava prema nastavniku kao mentoru, koji studente usmjerava na integralno sagledavanje stvarnosti, čime se omogućava sagledavanje značaja i mesta određene naučne discipline u sistemu znanja,
 - 2) od klasičnog „učenja“ prema poticajima razmišljanju, mišljenju,
 - 3) obrazovanje orijentisano ka studentu i njegovim potrebama i stvarnim mogućnostima uz veći nivo aktivnosti studenta u nastavnom procesu,

- 4) promjene u pristupu obrazovnim aktivnostima kroz učestvovanje studenata u individualnoj i grupnoj pripremi određenih pedagoških sadržaja u pojedinačnim ili grupnim prezentacijama tih sadržaja i kontinuiranim sagledavanjem rezultata učenja,
- 5) promjene konteksta učenja, promjene pristupa u organizaciji učenja, racionalizaciji predmeta uz više neposrednih konsultacija sa nastavnikom i saradnikom i više neposredne podrške studentima.

3. NASTAVNI PLANOVI

Član 41.

(1) Nastavnim planovima (curriculum) utvrđuju se osnovni sadržaji za svaki nastavni predmet (obim predmeta), njihov sadržaj i raspored po godinama i semestrima, način izvođenja nastave, broj časova za razne oblike nastave i polaganje ispita, obavezni udžbenici i priručnici i druga stručna literatura neophodna za savladavanje nastavnog gradiva koje ulazi u ispitnu materiju.

Član 42.

(1) Nastavni predmeti tokom studiranja u pravilu su jednosemestralni.

Član 43.

(1) Nastavni predmeti mogu biti obavezni, izborni i fakultativni, što se utvrđuje studijskim programom.

(2) Nastavnim planom studija u prvom ciklusu biće utvrđeno najmanje 20 sati nastave (predavanja i vježbi) sedmično.

Član 44.

(1) Obim studija izražava se zbirom ECTS bodova.

(2) Svaki nastavni predmet iz studijskog programa biće iskazan brojem ECTS bodova.

(3) Prenos ECTS bodova između različitih studijskih programa iste vrste studija vrši se na osnovu broja ECTS bodova i ishoda učenja.

Član 45.

(1) Zbir od 60 ECTS bodova odgovara prosječnom ukupnom angažovanju studenta u obimu četrdesetsatne radne sedmice tokom jedne akademske godine i sastoји se od:

- 1) nastave,

- 2) samostalnog rada,
- 3) kolokvija,
- 4) ispita,
- 5) izrade završnog rada,
- 6) praktičnog rada.

4. STUDIJSKI PROGRAMI

Član 46.

- (1) Studijski program, usklađen sa strateškim ciljevima visokog obrazovanja i potrebama tržišta rada, osnova je za izvođenje akademskog i strukovnog obrazovanja studenata.
- (2) Studijski program na sveobuhvatan i sistematičan način predstavlja skup obaveznih i izbornih predmeta sa okvirnim sadažajem u svrhu promovisanja i sticanja neophodnih znanja i specifičnih vještina iz pojedinih oblasti obrazovanja.
- (3) Strukturu studijskog programa propisuju se oblici i načini izvođenja nastave za redovan i vanredni studij.
- (4) U svrhu unapređenja postojećih studijskih programa Visoka škola će, pored nastavnog osoblja, aktivno uključiti predstavnike studenata i predstavnike tržišta rada zavisno od oblasti studijskog programa.
- (5) Studijskim programom biće utvrđen:
 - 1) naziv i ciljevi studijskog programa,
 - 2) oblast obrazovanja kojoj pripada studijski program,
 - 3) vrsta, nivo i obim studija,
 - 4) ishodi učenja na nivou studijskog programa,
 - 5) strukovno odnosno, akademsko zvanje koje se stiče završetkom studijskog programa,
 - 6) uslovi za upis na studijski program,
 - 7) lista obaveznih, izbornih i fakultativnih predmeta sa okvirnim sadržajem
 - 8) obavezna i pomoćna literatura za studij,
 - 9) načini izvođenja studija i polaganja ispita i potrebno vrijeme za izvođenje pojedinih oblika studija,
 - 10) mjesto izvođenja nastave,
 - 11) potrebno vrijeme za izvođenje pojedinih oblika studija,
 - 12) predviđen broj sati za pojedine predmete i njihov raspored po godinama,

- 13) bodovna vrijednost svakog predmeta iskazana u ECTS bodovima i završnog rada,
- 14) uslovi za upis studenata u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija, te preduslovi za upis pojedinih predmeta i grupe predmeta,
- 15) način izbora predmeta iz drugih studijskih programa,
- 16) mogućnost izvođenja nastave na stranim jezicima,
- 17) uslovi za prelazak sa drugih studijskih programa,
- 18) silabusi nastavnih predmeta, i
- 19) druga značajna pitanja za izvođenje studijskog programa.

Član 47.

- (1) Izmjene studijskog programa, promjena oblika i/ili načina izvođenja nastave vrše se po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.
- (2) Izmjene i dopune studijskog programa za koji je visokoškolska ustanova dobila dozvolu za rad ne smatraju se novim studijskim programom.
- (3) Izmjene i dopune studijskog programa iz stava (2) ovog člana ne mogu uključivati izmjenu oblasti obrazovanja kojoj pripada studijski program, naziva studijskog programa, niti zvanja koje se stiče njegovim završetkom.
- (4) O izmjeni, odnosno dopuni studijskog programa Visoka škola obavještava nadležno Ministarstvo u roku od 60 dana od dana donošenja odluke o izmjeni, odnosno dopuni studijskog programa.

5. METRIKA I METODIKA STUDIJA

Član 48.

- (1) Akademska godina u pravilu počinje 1. oktobra i traje 12 mjeseci, a sastoji se od nastave, ispitnih rokova i raspusta.
- (2) Nastava se u akademskoj godini organizuje u dva semestra sa po 15 sedmica.

Član 49.

- (1) Radno opterećenje (workload) predstavlja ukupno vrijeme potrebno za obavljanje svih studijskih aktivnosti potrebnih kako bi bili postignuti planirani obrazovni ishodi. Visoka škola će radno opterećenje (workload) i obračun ECTS bodova pojedinih predmeta vršiti na osnovu sljedeće metrike studija:
 - 1) ukupno nedjeljno angažovanje studenta 40 sati

| | |
|--|--------------------|
| 2) broj sati nastave nedjeljno | 20-25 sati |
| 3) trajanje nastave po semestrima (zimski i ljetni) | 15 nedjelja |
| 4) polaganje zaostalih ispita 01. 09 - 30. 09. | 4 nedjelje |
| 5) ljetna pauza 01. 08 - 31. 08. | 4 nedjelje |
| 6) zimska pauza 20. 02 - 01. 03. | 10 dana |
| 7) ukupno radnih nedjelja u akademskoj godini | 46 nedjelja |
| 8) ukupni fond sati rada (workload) akademske godine | 1840 |
| 9) standardni godišnji broj ECTS bodova po evropskim normativima | 60 ECTS |
| 10) standardni semestralni broj ECTS bodova po evropskim normativima | 30 ECTS |
| 11) broj ECT bodova za I ciklus studija | 180 ECTS/240 ECTS. |

Član 50.

- (1) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) je sistem koji se koristi prvenstveno u zemljama EU, a prihvaćen je na Visokoj školi.
- (2) Jedna akademska godina nosi 60 ECTS kredita. Kredit se po predmetima dodjeljuje na osnovu „Workloada“ studenta.
- (3) Dodjeljivanjem ECTS kredita sa metodologijom i parametrima metrike za pojedini predmet modul odnosno pojedinačna pedagoška aktivnost predstavlja sastavni dio nastavnog plana i programa i usvaja se u okviru nastavnog plana i programa.

Član 51.

- (1) Oblici i metode kojima se ostvaruje nastavno-edukativni proces za sve vrste studija podrazumijevaju aktivan odnos studenta prema nastavi i visoku motivaciju za učestvovanje u nastavnom procesu predavanja, vježbi i drugih oblika edukacije.

Član 52.

- (1) Visoka škola će sprovoditi kontinuirano na kraju svake akademske godine postupak interne evaluacije rada nastavnog i drugog osoblja, opštih uslova rada te ocjenjivanje kvaliteta studijskih programa.

6. PRELAZ SA DRUGE VISOKOŠKOLSKE USTANOVE, VREDNOVANJE STRANIH STUDIJSKIH PROGRAMA I EVIDENCIJA JAVNIH ISPRAVA

Član 53.

- (1) Visoka škola omogućava upis studenata koji prelaze sa drugih visokoškolskih ustanova u skladu sa Zakonom i opštim aktom Visoke škole.
- (2) Prelazak studenata s drugih visokoobrazovnih ustanova različitih studijskih programa iste vrste studija može biti odobren pod uslovom da:
 - 1) student ima status redovnog ili vanrednog studenta na visokoškolskoj ustanovi sa koje prelazi,
 - 2) snosi troškove studiranja u skladu sa odredbama akata Visoke škole.
- (3) Pravila vezana za prenos ECTS bodova odnosno upis studenata iz stava (2) ovog člana regulišu se opštim aktom.

Član 54.

(1) Studentima koji prelaze sa drugih visokoobrazovnih institucija iz BIH na Visoku školu biće priznati položeni ispiti iz prethodnog školovanja odlukom komisije za priznavanje ispita. Priznavanje ispita vrši se na temelju uvida u priloženu dokumentaciju, koja mora biti ovjerena ili originalna, a koja obuhvata uvjerenje o položenim ispitima sa druge visokoobrazovne institucije sa postignutim ocjenama. Upravni odbor može donijeti odluku kojom se utvrđuje visina naknada koju student mora uplatiti za rad komisije.

(2) Prelazak sa druge visokoobrazovne ustanove biće regulisan Pravilnikom o uslovima upisa na Visoku školu i nastavnim planom i programom. Lica koji su ranije stekli diplomu na nekoj drugoj visokoobrazovnoj ustanovi mogu da se upišu na Visoku Školi na osnovu rješenja i izvještaja komisije o priznavanju ispita. Procedura upisa lica iz stava (1) ovog člana bliže se uređuje Pravilnikom o uslovima upisa i prelaza sa drugih obrazovnih institucija na Visoku školu.

(3) Komisiju za priznavanje ispita imenuje direktor.

(4) Komisija iz stava (3) ovog člana se sastoji od tri člana. Predsjednika komisije imenuje direktor.

Član 55.

(1) Studenti koji prelaze na Visoku školu sa drugih visokoobrazovnih ustanova iz inostranstva dužni su sprovesti proceduru nostrifikacije diplome. Komisija priznaje studentu položene ispite iz onih nastavnih predmeta koji se po sadržaju prema svom nastavnom planu preklapaju sa nastavnim programima odgovarajućeg predmeta na Visokoj školi sa minimalno 50 %.

(2) U skladu sa priznavanjem prava na školovanje, Visoka škola neće diskriminisati studente koji prelaze sa druge visokoobrazovne ustanove, studente koji imaju diplomu iz prethodnog školovanja ili studente koji imaju položenih ispita u prethodnom školovanju, po bilo kom osnovu.

Član 56.

(1) Ukoliko su ispiti koji se ponesu položeni na visokoškolskoj ustanovi, koja je matična iz istih naučnih oblasti kao i Visoka škola, tada student na Visokoj školi može da upiše narednu godinu u skladu sa pravilnikom, bez obzira na postojanje eventualne razlike u nastavnim planovima, uz obavezu polaganja utvrđene diferencijalne razlike predmeta.

Član 57.

(1) Visoka škola može organizovati polaganje razlike ispita prije redovnih ispitnih rokova kako bi olakšala nastavak studija zainteresovanim kandidatima.

Član 58.

(1) Završetkom prvog ciklusa studija student stiče pravo na diplomu i akademsko zvanje: "diplomirani ekonomista 180 ECTS", "diplomirani ekonomista 240 ECTS" i „strukovni specijalista inženjer saobraćaja 240 ECTS“.

Član 59.

(1) U postupku priznavanja, radi nastavka obrazovanja u sistemu visokog obrazovanja, imaoču strane visokoškolske isprave utvrđuje se pravo na nastavak početog visokog obrazovanja, odnosno pravo na uključivanje u nivo visokog obrazovanja.

(2) Postupak priznavanja stranih visokoškolskih isprava sprovodi se u skladu sa zakonom.

Član 60.

(1) U postupku priznavanja stranih visokoškolskih isprava radi nastavka obrazovanja u sistemu visokog obrazovanja imaoču strane visokoškolske isprave utvrđuje se pravo na nastavak početog visokog obrazovanja, odnosno pravo na uključivanje u nivo visokog obrazovanja.

(2) U postupku priznavanja strane visokoškolske isprave sprovodi se vrednovanje stranog studijskog programa, na osnovu vrste i nivoa postignutih znanja i vještina.

(3) Jednom izvršeno pozitivno vrednovanje određenog stranog studijskog programa važi za sve naredne slučajeve kada je riječ o istom studijskom programu.

Član 61.

- (1) Priznavanje strane visokoškolske isprave radi nastavka obrazovanja u sistemu visokog obrazovanja obavlja Visoka škola.
- (2) U postupku priznavanja strane visokoškolske isprave uzima se u obzir:
 - 1) sistem obrazovanja u zemlji u kojoj je stečena strana isprava,
 - 2) studijski program,
 - 3) uslovi upisa na studijski program,
 - 4) prava koja daje ta visokoškolska isprava u zemlji u kojoj je stečena i
 - 5) druge činjenice od značaja za priznavanje strane isprave.
- (3) Direktor donosi rješenje o zahtjevu za priznavanje.

Član 62.

- (1) Postupak priznavanja ne sprovodi se:
 - 1) kada je javna isprava stečena na teritoriji bivše SFRJ do 6. aprila 1992. godine,
 - 2) za javne isprave i dokumente iz člana 4. i 5. Sporazuma o uzajamnom priznavanju dokumenata u obrazovanju i regulisanju statusnih pitanja učenika i studenata („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 79/05) stečene na akreditovanim visokoškolskim ustanovama u Republici Srbiji.
- (2) Izuzetno, na zahtjev imaoča kvalifikacije može se sprovesti postupak profesionalnog priznavanja visokoškolske kvalifikacije stečene na akreditovanoj visokoškolskoj ustanovi u Republici Srbiji, za potrebe zapošljavanja i u druge profesionalne svrhe u institucijama BiH, Federacije BiH i Brčko Distrikta BiH.
- (3) Javna isprava iz stava 1. ovog člana ima isto pravno dejstvo kao javna isprava izdata na teritoriji Republike Srpske.

Član 63.

- (1) Visoka škola vodi sljedeće evidencije:
 - 1) matičnu knjigu studenata,
 - 2) registar uz matičnu knjigu studenata,
 - 3) studentski dosije,
 - 4) evidenciju o izdatim diplomama,
 - 5) evidenciju o nastavnom radu, prisustvu studenata nastavi i ispitima,
 - 6) evidenciju o priznatim stranim visokoškolskim kvalifikacijama,
 - 7) evidenciju o ocjenjivanju rada nastavnika i

- 8) evidenciju o izvršenim ekvivalencijama ranije stečenih zvanja sa novim zvanjima.
- (2) Podaci iz evidencije koriste se tako da se osigurava zaštita identiteta studenta, u skladu sa Zakonom.
- (3) Matične knjige i evidencija o izdatim diplomama trajno se čuvaju.

Član 64.

- (1) Na osnovu podataka iz evidencije, Visoka škola izdaje javne isprave u skladu sa zakonom, podzakonskim aktom i statutom Visoke škole.
- (2) Javne isprave u smislu zakona su::
 1. studentska knjižica - indeks,
 2. diploma o stečenom zvanju,
 3. dodatak diplomi,
 4. uvjerenje o položenim ispitima,
 5. uvjerenje o stečenom zvanju
 6. uvjerenje o ekvivalenciji ranije stečenog zvanja sa novim zvanjem,
 7. uvjerenje o završenom programu cjeloživotnog učenja,
 8. rješenje o akademskom priznavanju kvalifikacija,
 9. certifikat o završenom kratkom programu studija i stečenim kompetencijama.
- (3) Visoka škola izdaje javne isprave na jezicima konstitutivnih naroda, ciriličnim i latiničnim pismom, zavisno od zahtjeva stranke.
- (4) Na zahtjev studenta, Visoka škola je dužna da izda diplomu i dodatak diplomi i na engleskom jeziku.
- (5) Na zahtjev studenta Visoka škola izdaje javnu ispravu o savladanom dijelu studijskog programa, koji sadrži podatke o nivou, vrsti i sadržaju studija, kao i postignute rezultate.
- (6) Visoka škola izdaje uvjerenje o stečenom zvanju do izdavanja diplome kojim se utvrđuje da je student ispunio uslove za sticanje zvanja iz ciklusa studija koji je završio.

Član 65.

- (1) Na osnovu podataka iz evidencije Visoka škola studentu izdaje duplikat diplome o stečenom visokom obrazovanju poslije proglašenja originalne diplome nevažećom u „Službenom glasniku Republike Srbije“.
- (2) Diploma iz prethodnog stava ima značaj originalne diplome.

(3) Na novoj diplomi stavlja se u gornjem desnom uglu oznaka: DUPLIKAT, dokaz da se radi o duplikatu diplome, koja je izdata poslije proglašenja originala nevažećim.

Član 66.

- (1) Studentu se nakon ispunjenja svih obaveza predviđenih nastavnim planom i programom Visoke škole dodjeljuje diploma o završenom studiju.
- (2) Diploma se ovjerava suvim žigom Visoke škole.
- (3) Dodatak diplomi obavezno se izdaje uz diplomu i sadrži vještine, kompetencije, ECTS bodove ostvarene van matične visokoškolske ustanove i znanja nosioca diplome.

Član 67.

- (1) Diplomu i dodatak diplomi Visoke škole potpisuje direktor.
- (2) Dodatak diplomi ovjerava se pečatom Visoke škole.
- (3) Diploma, dodatak diplome i uvjerenje oglašavaju se ništavnim:
 - 1) ako ih je potpisalo neovlašteno lice,
 - 2) ako imalac diplome nije ispunio sve ispitne obaveze na studiju na način i prema postupku utvrđenim Zakonom i nastavnim programom Visoke škole,
 - 3) ako ih je izdala neakreditovana visokoškolska ustanova,
 - 4) plagijata,
 - 5) po nalogu nadležne prosvetne inspekcije.

Član 68.

- (1) Postupak oglašavanja ništavnim diplome, dodatka diplome i uvjerenja o stečenom zvanju pokreće se na osnovu rješenja nadležne inspekcije, inicijative zainteresovanog lica, a po prijedlogu direktora.
- (2) Obrazloženi prijedlog za utvrđivanje činjenica iz člana 67 Statuta direktor podnosi Senatu.
- (3) Po zaprimljenom prijedlogu Senat imenuje komisiju od tri člana, koja sprovodi postupak i vrši provjeru istinitosti činjenica iz člana 67 Statuta i osnovanosti prijedloga, te nakon sprovedenog postupka komisija Senatu podnosi izvještaj, kojim se utvrđuje da li su ispunjeni uslovi iz člana 67. Statuta.
- (4) Ukoliko izvještaj komisije ukazuje da je ispunjen neki od uslova iz člana 67. Statuta, Senat donosi odluku kojom usvaja prijedlog direktora i diplomu, odnosno dodatak diplomi, odnosno uvjerenje o stečenom zvanju oglašava ništavnim i tu ništavnost Visoka škola objavljuje u "Službenom glasniku Republike Srpske".

(5) Ukoliko izvještaj komisije ukazuje da nije ispunjen niti jedan uslov iz člana 67. Statuta, Senat donosi odluku kojom odbija prijedlog. Odluka Senata kojom se odbija prijedlog dostavlja se zainteresovanom licu koje je dalo inicijativu za pokretanje postupka, ukoliko je takav zahtjev za dostavljanje postavljen.

7. UČENJE NA DALJINU

Član 69.

(1) Pojedini oblici nastave mogu se organizovati učenjem na daljinu, ali se ispiti održavaju u sjedištu Visoke škole.

(2) Učenje na daljinu pretpostavlja pristup svim edukativnim sadržajima sa udaljenih lokacija putem Interneta po sistemu 24/7 (sedam dana nedjeljno, 24 sata na dan), koji će biti strukturirani tako da omogućavaju:

- 1) pristup digitalnim nastavnim sadržajima kroz auditivne medije, vizuelne medije, tekstualne medije i animirane lekcije,
- 2) pristup predavanjima profesora kroz online video-konferenciju,
- 3) zajednički rad studenata na vježbama, projektima, laboratorijskim vježbama i kroz konsultacije uz korišćenje telekomunikacijskih medija i Internet tehnologija.

Član 70.

(1) Sva pitanja u vezi sa učenjem da daljinu biće regulisana posebnim pravilnikom koji će biti donesen po uvođenju ovog sistema obrazovanja na Visokoj školi.

VII ORGANIZACIJA STUDIJA I NASTAVE

Član 71.

(1) Visoka škola organizuje i izvodi dodiplomske studije Nastavnim planom i programom utvrđuje se obim studija, trajanje studija, nastavni predmeti i njihov raspored po godinama i semestrima, broj časova svih oblika nastave te broj ECTS bodova za svaki nastavni predmet u trajanju od tri godine (šest semestara), odnosno četiri godine (osam semestara).

Član 72.

(1) Visoka škola organizuje i izvodi dodiplomske studije iz oblasti za koju je matična.

(2) Studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

(3) U skladu sa ECTS, obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita po jednoj godini, odnosno 30 ECTS, kredita po jednom semestru.

(4) Broj ECTS kredita za pojedini premet određuje se prema broju sati nastave (teorijske i/ili praktične vježbe, seminarski radovi, laboratorijske vježbe i zadaci, projekti), vremenu rada studenata na samostalnim zadacima i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, završni ispit).

1. STRUKTURA STUDIJSKOG PROGRAMA

Član 73.

(1) Nastava na Visokoj školi izvodi se po usvojenom nastavnom planu i programu. Plan i program predmeta, u okviru studijskog programa, sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv predmeta i odgovarajuću šifru,
- 2) dužinu trajanja nastave - godina studija, semestar, broj časova,
- 3) status predmeta (naznaka o obaveznim i izbornim predmetima),
- 4) uslovljenost drugim predmetima (navođenje predmeta koje treba prethodno položiti),
- 5) postavljene ciljeve koje treba ostvariti i kompetencije koje se stiču izučavanjem predmeta,
- 6) jezik studija,
- 7) predznanja koja student treba da posjeduje,
- 8) ime nastavnika i saradnika,
- 9) metod nastave i savladavanje gradiva,
- 10) sadržaj predmeta (kratak opis programa predmeta sa brojem nedjeljnih časova i ukupnim brojem nedjelja trajanja određene aktivnosti koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata,
- 11) ECTS kredite predviđene za određeni predmet, u skladu sa opštim postavkama ECTS-a, uz naznaku broja kredita za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta.

Član 74.

(1) Nastavnim planom utvrđuje se:

- 1) obim studija,
- 2) naziv predmeta,
- 3) trajanje studija,

- 4) nastavni predmeti, njihov sadržaj i raspored po godinama i semestrima,
- 5) broj časova,
- 6) nastavni predmeti koji mogu biti obavezni, izborni ili fakultativni.

Član 75.

- (1) Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimski i ljetni.
- (2) Nastava u zimskom semestru počinje prvog ponedjeljka u oktobru i traje 15 nedjelja.
- (3) Ovjera ljetnog semestra i upis zimskog semestra (i zimski odmor) traje dvije nedjelje.
- (4) Nastava u ljetnom semestru počinje trećeg ponedjeljka u februaru i traje 15 nedjelja.
- (5) Ljetni odmor i vannastavne fakultativne aktivnosti traju osam nedjelja.
- (6) Ovjera zimskog i upis ljetnog semestra traje dvije nedjelje.
- (7) Tačan kalendar organizacije i realizacije studijskih programa za studijsku godinu utvrđuje i objavljuje Senat Visoke škole najkasnije 60 dana prije početka nastave.

Član 76.

- (1) Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu sati.
- (2) Visoka škola je dužna da raspored sati objavi najkasnije 10 dana prije početka nastave.
- (3) Raspored sati sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta, vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto održavanja nastave (učionice), nastavnike i druge informacije o nastavi.
- (4) Nastavnim planom studija u prvom i drugom ciklusu utvrđuje se najmanje 20, a najviše 25 časova nastave sedmično.
- (5) Vrijeme upisa, obaveza prisutnosti vanrednih i redovnih studenata predavanjima, vježbama i seminarima za redovne i vanredne studente su ista, s tim što Visoka škola za vanredne studente organizuje nastavni proces u vrijeme prilagođeno vanrednim studentima, u istom obimu prava i obaveza kao za redovne studente.
- (6) Nastava u toku semestra odvija se prema rasporedu predavanja, vježbi i drugih oblika nastavnog rada koji donosi Senat Visoke škole.
- (7) Za svaki predmet predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan ga je dostaviti direktoru najkasnije 15 dana prije početka predavanja, a studentima najkasnije u prvoj nedjelji nastave.
- (8) Predmetni nastavnik obavezan je da u prvoj nedjelji nastave upozna studenta s planom rada na predmetu.

Član 77.

- (1) Provjera znanja se organizuje u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđena provjera znanja.

(2) Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski radovi, projekti i dr.) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupan obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS bodovima.

(3) Ispiti na Visokoj školi obavljaju se po završetku predavanja, vježbi i drugih oblika nastavnog rada nakon ovjere semestra, odnosno godine studija.

Član 78.

(1) Ispiti se polažu u sjedištu Visoke škole koje je navedeno u dozvoli za rad.

(2) Visoka škola je dužna da obezbijedi polaganje ispita studentima sa invaliditetom na način prilagođen njihovim mogućnostima.

Član 79.

(1) Uspješnost studenata u savladavanju pojedinog predmeta kontinuirano se prati na način određen studijskim programom, u skladu sa statutom Visoke škole.

(2) Svi oblici provjere znanja su javni.

(3) Uspjeh studenata na ispitu izražava se sljedećim ocjenama: 10 – izvanredan, 9 – odličan, 8 vrlo dobar, 7- dobar, 6 – zadovoljava i 5 – ne zadovoljava.

(4) Uspjeh studenta na ispitu se izražava ocjenom od 5 (pet) ne zadovoljava, koja se ne upisuje u indeks i prijavu, do 10 (deset) izvanredan uspjeh.

(5) U indeks se ne unosi ocjena 5.

(6) Student sa individualitetom ima pravo da polaže ispit na način prilagođen njegovim mogućnostima u skladu sa statutom Visoke škole.

(7) Ispit se polaže u sjedištu Visoke škole i odjeljenjima van sjedišta Visoke škole koja su navedena u dozvoli za rad.

(8) Visoka škola može, u skladu sa studijskim programom i statutom, organizovati polaganje ispita van sjedišta samo ako se radi o ispitu iz nastavnog predmeta čiji karakter to zahtijeva.

(9) Nastavnik je dužan studentu saopštiti rezultate provjere znanja odmah, a najkasnije u roku od sedam dana od dana provjere pisanim putem.

(10) Oblici provjere znanja i aktivnosti u toku nastavnog procesa prate se i vrednuju na osnovu opšteg akta Visoke škole.

(11) U slučaju proglašenja vanredne situacije ili u drugim opravdanim slučajevima, ispiti će se organizovati i izvoditi prema upustvu koje donosi ministar, uz saglasnost Vlade.

Član 80.

(1) Ispitni rokovi su: januarsko-februarski, junsко-julski i septembarski.

(2) Visoka škola može organizovati i aprilski ispitni rok.

(3) Ispitni rok sadrži dva ispitna termina.

Član 81.

- (1) Izuzetak od stava 1. člana 80. je organizovanje oktobarskog ispitnog roka za studente kojima je ostalo da izvrše obaveze na najviše dva nastavna predmeta, odnosno najviše 15 ECTS bodova iz studijskog programa upisane godine, radi ostvarivanja najmanjeg 45 ECTS bodova potrebnih za upis naredne godine.
- (2) Student završne godine studija koji nije ispunio sve obaveze određene studijskim programom obnavlja završnu godinu studija i ima status redovnog studenta u skladu sa članom 84 Statuta.

Član 82.

- (1) U slučaju da student ne ispuni uslove za upis naredne godine studija, obnavlja godinu i ima pravo da prati nastavu i polaže ispite iz naredne godine studija do broja ECTS bodova koje je ostvario u prethodnoj godini studija.

Član 83.

- (1) Visoka škola za studente iz člana 82. utvrđuje ispite koje student može slušati i polagati u narednoj godini studija, o čemu vodi posebnu evidenciju.
- (2) Senat Visoke škole za studente iz stava (1) ovog člana utvrđuje predmete iz kojih mogu pratiti nastavu i polagati ispite u narednoj godini studija.
- (3) Podaci iz stava (1) ovog člana upisuju se u indeks i matičnu knjigu, nakon što student upiše godinu studija za koju je vođena evidencija.

Član 84.

- (1) Status redovnog studenta traje najduže u dvostrukom broju akademskih godina potrebnih za realizaciju studijskog programa.

Član 85.

- (1) Poslije tri neuspjela polaganja istog ispita student ima pravo da, na sopstveni zahtjev, polaže ispit pred ispitnom komisijom, od tri člana, koju imenuje direktor.
- (2) Ispitna komisija odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 86.

- (1) Student koji je nezadovoljan postignutom ocjenom ili ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa zakonom i opštim aktom Visoke škole ima pravo da direktoru Visoke škole, u roku od dva dana nakon dobijene ocjene, podnese prigovor na dobijenu ocjenu u skladu sa Pravilnikom o načinima provjere znanja i ocjenjivanju studenata.

(2) Direktor u roku od tri dana od dobijanja prigovora iz stava (1) ovog člana isti razmatra i donosi odluku.

(3) Odluka direktora Visoke škole iz stava (2) ovog člana je konačna.

(4) Ako se usvoji prigovor studenta, student ponovo polaže ispit pred ispitnom komisijom, u roku od sedam dana od dana prijema odluke iz prethodnog stava u skladu sa Pravilnikom o načinima provjere znanja i ocjenjivanju studenata.

(5) Ispitna komisija iz stava (4) ovog člana odlučuje o postignutoj ocjeni studenta većinom glasova od ukupnog broja članova.

Ispitnu komisiju iz stava (4) ovog člana, koju čine tri člana, imenuje direktor.

Član 87.

(1) Raspored polaganja ispita stavlja se na oglasnu tablu Visoke škole najkasnije nedjelju dana prije početka zakonom utvrđenih ispitnih rokova, a pri sastavljanju rasporeda mora se voditi računa da student istog dana ne polaže ispite iz više predmeta.

(2) Nakon završetka ispitnog roka nastavnik je obavezan da u roku od sedam dana objavi rezultate ispita na oglasnoj tabli, pojedinačno za svakog studenta.

(3) Student ima pravo prigovora na postignuti uspjeh na ispitu kroz mogućnost uvida u svoj rad i konsultacije sa predmetnim profesorom i njegovim saradnicima.

Član 88.

(1) Nastavnik je dužan da u toku nastave pomogne studentima na organizovanim konsultacijama. Termini za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.

(2) Predmetni nastavnik je odgovoran za izvođenje svih oblika nastave, vježbi i praktičnog rada.

Član 89.

(2) Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio redovne nastave ili kao zasebna cjelina.

2. OVJERA SEMESTRA ŠKOLSKE GODINE

Član 90.

(1) Na kraju semestra i studijske godine vrši se ovjera semestra od strane ovlašćene osobe studentske službe ili drugih osoba koje ovlasti Senat Visoke škole.

- (2) Student je obavezan da ovjeri semestar i godinu studija.
- (3) Na osnovu ovjerenog semestra i godine studija utvrđuje se koliko je student osvojio ECTS kredita.

3. POSTUPAK ISPITIVANJA I OCJENJIVANJA STUDENTA

Član 91.

- (1) Prijava za ispit podnosi se studentskoj službi na obrascu koji propisuje Visoka škola, (koji prethodno mora biti ovjeren i evidentiran.

Član 92.

- (1) Provjera znanja i sposobnosti studenta vrši se praćenjem i evidentiranjem rezultata rada u svim oblicima nastavnog rada tokom izvođenja nastave kroz formu predispitnih aktivnosti studenta i formu ispita.

Član 93.

- (1) Uspjeh studenta u izvođenju vježbi, praktične nastave i drugo provjerava se tokom izvođenja vježbi i praktične nastave.

Član 94.

- (1) Svi oblici provjere znanja i sposobnosti studenta su javni. Javnost se osigurava naročito blagovremenim oglašavanjem vremena i mesta njegovog održavanja utvrđenim ovim statutom.

Član 95.

- (1) Ispit se vrši pred nastavnikom koji izvodi nastavu iz predmeta ili dijela predmeta.
- (2) Ako je predmetni nastavnik spriječen ili duže odsutan ispitivanje vrši drugi nastavnik iz uže naučne oblasti ili komisija koju imenuje direktor.

Član 96.

- (1) Poslije tri neuspjela polaganja istog ispita student ima pravo da, na lični zahtjev, polaže ispit pred ispitnom komisijom.
- (2) Komisiju iz prethodnog stava ovog člana imenuje direktor.

Član 97.

- (1) Student može pristupiti polaganju ispita ako je prije toga izvršio prethodne obaveze, prisustvovao predavanjima, vježbama i drugim nastavnim oblicima, kako je to nastavnim programom predviđeno.
- (2) Izuzetno, nastavnik može u opravdanim slučajevima (duže bolovanje, vojna služba...) ovjeriti izvršenje obaveza iz odgovarajućih predmeta, ako je student obavio najmanje 80 % obaveza utvrđenih nastavnim planom i programom, koje se odnose na pohađanje predavanja i vježbi.
- (3) Obim obaveza koje treba ispuniti vanredni student jednak je obavezama redovnih studenata.
- (4) Student može pristupiti polaganju ispita ako je prije toga izvršio i finansijske obaveze prema Visokoj školi.
- (5) Student sa invaliditetom ima pravo da polaže ispit na način prilagođen njegovim mogućnostima, u skladu sa statutom visokoškolske ustanove.

Član 98.

- (1) Prije započinjanja provjere znanja na završnom ispitu nastavnik je dužan da provjeri u indeksu da li je student položio zaostale ispite iz prethodne godine, koji moraju biti položeni prije tog ispita.

Član 99.

- (1) Student može odustati od ispita prije početka provjere znanja.
- (2) Student koji u toku ispita odustane od provjere znanja ocjenjuje se negativnom ocjenom.

Član 100.

- (1) U slučaju kad nastavnu materiju jednog predmeta izvode dva ili više nastavnika, ispit se polaže posebno kod svakog nastavnika.
- (2) Ocjena iz predmeta predstavlja srednju vrijednost svih provjera znanja kod pojedinih nastavnika.
- (3) Ocjenu iz prethodnih stavki u indeks upisuje šef odsjeka ili katedre (ocjenu upisuje nastavnik kojeg odredi katedra uže stručne oblasti).
- (4) Ako student nije zadovoljan prosječnom ocjenom nastavnik ima pravo tražiti da ponovo pristupi ispitu. Nova ocjena iz ovog predmeta, koja se unosi u indeks, ne može biti niža od one koja je ranije ubilježena.

Član 101.

- (1) Ispit za studente iz jednog predmeta ne može trajati duže od tri sata na pismenoj, odnosno 15 minuta za pojedinačnog studenta na usmenoj provjeri znanja.

- (2) Pismena odnosno usmena provjera znanja mora se završiti onog dana kada je počela.
- (3) Rezultati pismenog dijela ispita moraju se saopštiti najkasnije u roku od sedam dana po održavanju ispita.

Član 102.

Uspjeh studenta na ispitu i drugim provjerama znanja vrednuje se i ocjenjuje sistemom sa ECTS sistemom kako slijedi:

- 1) 10 - nosi 91-100 osvojenih bodova (izvanredan);
- 2) 9 - nosi 81-90 osvojenih bodova (odličan);
- 3) 8 - nosi 71-80 osvojenih bodova (vrlo dobar);
- 4) 7 - nosi 61-70 osvojenih bodova (dobar);
- 5) 6 - nosi 51-60 osvojenih bodova (dovoljan);
- 6) 5 - nosi ispod 51 osvojenih bodova (ne zadovoljava).

Član 103.

- (1) Rad studenata se prati i ocjenjuje kontinuirano u toku jednog semestra.
- (2) Ocjenjivanje se vrši dodjeljivanjem bodova za svaki oblik aktivnosti i provjere znanja u toku semestra i na završnom ispitu, na kojem se utvrđuje konačna ocjena.
- (3) U strukturu ukupnog broja bodova najmanje 61 % bodova mora biti predviđeno za aktivnosti i provjeru znanja u toku semestra.
- (4) Završni ispit se u strukturi bodovanja budi sa najviše 39 % bodova.

Član 104.

- (1) Studije I nivoa završavaju se polaganjem svih ispita i izradom završnog rada u skladu sa studijskim programom.

Član 105.

- (1) Stručni ili naučni rad za koji se utvrdi da je plagijat smatra se ništavnim, kao i nagrade, zvanja i titule koje je lice koje koristi plagijatom steklo na osnovu takvog rada.
- (2) Visoka škola će proglašiti ništavnim sve nagrade, zvanja i titule, koje je lice, iz stava (1) ovog, člana steklo na toj ustanovi.
- (3) Postupak utvrđivanja plagijata pokreće se na inicijativu zainteresovanog lica koje obrazloženi prijedlog podnosi Senatu. Po zaprimljenom prijedlogu Senat imenuje komisiju od tri člana, koja sprovodi postupak i vrši provjeru istinitosti i osnovanosti prijedloga, te nakon sprovedenog postupka Senatu podnosi izvještaj.

(4) Ukoliko je izvještaj komisije ukazuje na postojanje plagijata Senat donosi odluku kojom se proglašava ništavnost rada kao i nagrada, zvanja i titule lica koja su stečena na osnovu rada za koje je utvrđeno da je plagijat.

4. PRAVA I OBAVEZE STUDENATA

Član 106.

- (1) Status studenta stiče se upisom u odgovarajuću godinu studija na Visokoj školi.
- (2) Upis se vrši na temelju prijemnog ispita. Broj kandidata koji se mogu upisati u prvu godinu studija određuje se prema prostornim i kadrovskim uslovima, kao i uslovima opremljenosti, a u skladu sa normativima i standardima iz oblasti visokog obrazovanja.
- (3) Visoka škola dostavlja Ministarstvu prijedlog plana upisa studenata u prvu godinu prvog ciklusa studija, najkasnije do 31. januara za narednu akademsku godinu kao i podatke o studentima upisanim u prvu godinu studija najkasnije do 30. novembra akademske godine.

Član 107.

- (1) Pravo na upis na Visoku školu imaju sva lica koja su završila četvorogodišnju srednju školu u Republici Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: BiH), kao i učenici koji su završili srednju školu u inostranstvu.
- (2) Učenici koji su srednju školu završili u inostranstvu dužni su dokaz o završenoj srednjoj školi, svjedočanstvo ili diplomu nostrifikovati u Ministarstvu prosvjete i kulture (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 108.

- (1) Visoka škola raspisuje konkurs za upis studenata.
- (2) Izbor kandidata za upis na Visoku školu vrši se na osnovu:
- 1) uspjeha u prethodnom obrazovanju,
 - 2) rezultata postignutih na ispitu provjere sklonosti i sposobnosti,
 - 3) vrsta i nivo prethodnog obrazovanja.

Član 109.

- (1) Studenti koji su primljeni i upisani na Visoku školu ulaze u pravni odnos i sa Visokom školom zaključuju ugovor.
- (2) Ugovorom se utvrđuju prava, obaveze i odgovornosti studenta, uslovi studiranja, prava i obaveze Visoke škole prema studentima, način omogućavanja nastavljanja i završetka

školovanja u slučaju prestanka rada visokoškolske ustanove ili prestanka izvođenja određenog studijskog programa, odredbe o školarini i drugim finansijskim obavezama, zvanje koje student stiče završetkom studijskog programa, obim studija, i sva ostala pitanja regulisana Statutom ili drugim aktima.

(3) Ugovor potpisuje student i direktor Visoke škole. Studentu koji je upisan na Visoku školu izdaje se indeks.

Član 110.

(1) Za upis u I godinu studija kandidati podnose sljedeće dokumente:

- 1) prijavni list,
- 2) jedan upisni list,
- 3) jedan semestralni list,
- 4) dvije fotografije 4x6 cm,
- 5) sva originalna svjedočanstva o završenoj četvorogodišnjoj srednjoj školi na uvid, ukoliko se predaju ovjerene kopije,
- 6) indeks,
- 7) rodni list,
- 8) ostala dokumenta, ukoliko ih zahtijevaju nadležni organi,
- 9) dokaz o uplati prve rate školarine.

Član 111.

(1) Prilikom upisa na I godinu studija obavezno treba preko oglasne table upoznati studente sa njihovim pravima i dužnostima, nastavnim planom i pravilima studija po kojima će studirati do završetka studija u skladu sa zakonom.

Član 112.

(1) Studenti upisani na Visoku školu imaju pravo:

- 1) da koriste biblioteku i druge usluge za studente koje se nalaze na Visokoj školi,
- 2) da učestvuju na izborima za studentska mjesta u studentskom predstavničkom tijelu i drugim tijelima u skladu sa Statutom,
- 3) na kvalitetno školovanje i objektivno ocjenjivanje i zaštitu od bilo kojeg oblika diskriminacije,

- 4) da iznose svoja mišljenja u pogledu kvaliteta nastave i drugih usluga Visoke škole,
- 5) na blagovremeno i tačno informisanje o svim pitanjima koja se odnose na studije,
- 6) da započeti studij završe po nastavnom planu i programu koji je važeći prilikom prvog upisa,
- 7) u smislu odredbe iz prethodne tačke, studenti imaju pravo da dva puta obnove istu studijsku godinu uz obavezu da završe započeti studij po nastavnom planu i programu koji je bio u primjeni prilikom prvog upisa. Ukoliko student nakon dvije obnove iste studijske godine po nastavnom planu i programu koji je bio u primjeni prilikom prvog upisa ne završi studij u utvrđenom roku, može preći na novi nastavni plan i program s tim što mu/joj u smislu odredbe člana 78 stav 4 Zakona prestaje status redovnog studenta.
- 8) učestvovanje u evaluaciji i unapređenju sistema obezbeđenja kvaliteta visokoškolske ustanove,
- 9) studiranje, istraživanje i obavljanje stručne prakse van matične visokoškolske ustanove u Republici, BiH i inostranstvu,
- 10) prenos i priznavanje ECTS bodova na visokoškolskim ustanovama u Republici koji su ostvareni na drugim akreditovanim visokoškolskim ustanovama u Republici, BiH i u inostranstvu, u skladu sa zakonom,
- 11) konsultacije i pomoć akademskog osoblja u savladavanju nastavnog sadržaja, a posebno mentora pri izradi završnog rada.

Član 113.

- (1) Studenti upisani na Visoku školu imaju obavezu da:
 - 1) prisustvuju predavanjima, vježbama, seminarima i drugim oblicima nastave,
 - 2) ispunjavaju nastavne i druge obaveze studenata,
 - 3) se pridržavaju pravila koja je ustanovila Visoka škola,
 - 4) ukazuju dužno poštovanje prema pravima osoblja i drugih studenata,
 - 5) učestvuju u akademskim aktivnostima,
 - 6) poštuju etički kodeks.
- (2) Opštim aktom Visoka škola će propisati lakše i teže povrede obaveze studenata, disciplinski organ i disciplinski postupak za utvrđivanje odgovornosti studenta.

Član 114.

- (1) Studentu se na njegov zahtjev odobrava mirovanje prava i obaveza u slučaju:

- 1) teže bolesti,

- 2) njege djeteta do godinu dana života,
- 3) održavanja trudnoće,
- 4) vršenja rukovodnih funkcija u studentskom predstavničkom tijelu, u trajanju od najviše jednog mandata,
- 5) ukoliko se priprema za učestvovanje na olimpijadi, svjetskom ili evropskom prvenstvu, odnosno kada je u pitanju student koji je vrhunski sportista,
- 6) u slučaju priprema za takmičenja i nastupe u kojima predstavlja državu BiH, odnosno Republiku Srpsku ili nastupa u njeno ime,
- 7) iz posebnih razloga lične prirode i u drugim slučajevima, a pod uslovima i u postupku utvrđenom pravilnikom o studiju,
- 8) boravka na stručnoj praksi u trajanju najmanje tri mjeseca, a najviše godinu dana.

Član 115.

- (1) Zahtjev za mirovanje prava i obaveza podnosi se prije nastupanja mirovanja, a nakon upisane studijske godine na kojoj će koristiti to pravo. Izuzetno, zahtjev za mirovanje po osnovu bolničkog liječenja ili trudnoće može se podnijeti u toku studijske godine.
- (2) Rješenje po zahtjevu za mirovanje prava i obaveza studenta donosi direktor Visoke škole. Po prestanku razloga zbog kojih je zatražio mirovanje, student nastavlja studije prema važećem studijskom programu.

Član 116.

- (1) Student stiče uslov za upis naredne godine ako je u studijskoj godini u koju je upisan ostvario najmanje 45 ECTS bodova.
- (2) U slučaju da student ne ispunji uslove za upis naredne godine studija, obnavlja godinu i ima pravo da prati nastavu i polaže ispite iz naredne godine studija do Borja ECTS bodova koje je ostvario u prethodnoj godini studija.
- (3) Status redovnog studenta traje najduže u dvostrukom broju akademskih godina potrebnih za realizaciju studijskog programa.
- (4) Student završne godine studija koji nije ispunio sve obaveze određene studijskim programom obnavlja završnu godinu studija i ima status redovnog studenta u skladu sa Zakonom i Statutom Visoke škole.

Član 117.

- (1) Na Visokoj školi uspostavlja se studentsko predstavničko tijelo, koje zastupa i štiti interes i prava studenata.

(2) Pravo da biraju i da budu birani za člana studentskog predstavničkog tijela imaju svi studenti Visoke škole upisani na studijski program u akademskoj godini u kojoj se bira studentsko predstavničko tijelo.

(3) Mandat članova studentskog predstavničkog tijela traje godinu dana.

Član 118.

(1) Izbor članova studentskog predstavničkog tijela održava se svake godine, najkasnije do 30. novembra tekuće godine, tajnim i neposrednim glasanjem, vodeći računa o ravnopravnoj zastupljenosti svih godina.

(2) Studentsko predstavničko tijelo donosi pravilnik o radu, kojim se detaljnije uređuje način rada i broj članova tog tijela.

(3) Visoka škola je dužna da obezbijedi prostor za rad studentskog tijela.

Član 119.

(1) Radi ostvarivanja prava i zaštite interesa studenata studentsko predstavničko tijelo bira i smjenjuje predstavnike studenata u organe Visoke škole u kojima su zastupljeni predstavnici studenata.

Član 120.

(1) Student odgovara za povredu obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena opštim aktom Visoke škole u skladu sa pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti studenata.

(2) Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti studenata utvrđuju se lakše i teže povrede obaveze studenta i disciplinski organi i propisuje se disciplinski postupak za utvrđivanje odgovornosti.

Član 121.

(1) Pokretanje disciplinskog postupka zastarjeva po isteku šest mjeseci od dana saznanja o učinjenoj povredi, odnosno 12 mjeseci od kada je povreda učinjena.

(2) Za lakše povrede obaveza studentu se izriče disciplinska mjera „opomena“ ili „ukor“, a za teže povrede obaveza studentu se izriče disciplinska mjera „strogog ukora“ ili „isključenja“ sa Visoke škole.

Član 122.

(1) Status studenta prestaje:

- 1) završetkom studijskog programa,
- 2) ispisom sa Visoke škole prije završetka studija,
- 3) kada student ne upiše godinu studija, a ne miruju mu prava i obaveze,

- 4) ne obnovi upis u istu godinu u propisanom roku, a ne miruju mu prava i obaveze,
- 5) kad Visoka škola studentu izrekne disciplinsku mjeru isključenja.,

Član 123.

(1) Status redovnog studenta prestaje i kada student ne završi studije u roku koji ne može biti duži od dvostrukog broja akademskih godina potrebnih za realizaciju studijskog programa.

5. ISPRAVE O STUDIJAMA

Član 124.

(1) Upisanom studentu izdaje se upisnica (indeks) i studentski list kojima dokazuje da ima status redovnog, odnosno vanrednog studenta Visoke škole i da ima prava i obaveze koje mu pripadaju po Zakonu i ovom statutu.

(2) Indeks je javna isprava i njegov izgled i sadržaj propisan je članom 3 i 4 Pravilnika o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove (“Službeni glasnik Republike Srpske“ 88/21.)

(3) Izgled i sadržaj studentskog lista, obrazaca za upis i drugih isprave za ostvarivanje prava i obaveza studenata u toku studija, a koje nisu javne isprave u smislu Pravilnika o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove (“Službeni glasnik Republike Srpske“ 88/21.), propisuje Senat.

(4) Obrasci su zaštićeni važećim zakonom iz oblasti autorskih prava, te je zabranjeno preslikavati ih bez saglasnosti Visoke škole.

(5) Studentu koji je položio sve ispite predviđene za upisani studijski program i ispunio sve obaveze prema Visokoj školi izdaje se diploma o završenom prvom ciklusu i stečenom zvanju nivoa studija odgovarajućeg studijskog programa.

(6) Uz diplomu se izdaje i dodatak diplomi, čija je svrha da pruži dovoljno nezavisnih podataka da bi se olakšao postupak njenog priznavanja u inostranstvu i pravično akademsko i profesionalno priznavanje kvalifikacija.

(7) Diploma i dodatak diplomi su javne isprave i njihov izgled i sadržaj propisan je članom 7 i 8, odnosno članom 11. i 12 Pravilnika o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove (“Službeni glasnik Republike Srpske“ 88/2021.) - prilog br. 2. i prilog br 5 Pravilnika.

(8) Izgled i sadržaj diplome iz prethodnog stava propisan je članom 14 Pravilnika o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove (“Službeni glasnik Republike Srpske“ br 88/21) prilog br. 6. Pravilnika.

(9) Visoka škola izdaje na zahtjev studenta uvjerenje o stečenom zvanju, koje služi kao dokaz o stečenom zvanju i koje se može koristiti do izdavanja diplome. Izgled i sadržaj uvjerenja je

propisan Pravilnikom o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove (“Službeni glasnik Republike Srpske“ br 88/21).

(10)Visoka škola izdaje studentu na njegov zahtjev i isključivo u svrhe navedene u zahtjevu uvjerenje o položenim ispitima, a na osnovu službene evidencije. Izgled i sadržaj uvjerenja propisuje se Pravilnikom o sadržaju javnih isprava koje izdaju visokoškolske ustanove.

VIII NASTAVNICI, NAUČNI RADNICI I DRUGO AKADEMSKO OSOBLJE VISOKE ŠKOLE

Član 125.

(1) Obrazovnu i naučnu djelatnost na Visokoj školi obavljaju nastavnici i saradnici.

(2) Nastavna zvanja su:

- 1) profesor Visoke škole,
- 2) predavač Visoke škole.

(7) Saradničko zvanje je:

- 1) asistent.

Član 126.

(1) Minimalni uslovi za izbor u nastavna i saradnička zvanja na Visokoj školi su:

- 1) za asistenta može biti biran kandidat koji ima završen prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova i najnižom prosječnom ocjenom 8,0 ili ekvivalent;
- 2) za predavača Visoke škole može biti biran kandidat koji ima:
 - a) završen drugi ciklus sa najnižom prosječnom ocjenom i na prvom i na drugom ciklusu studija 8,0, ili ekvivalent, odnosno naučni stepen magistra nauka;
 - b) pokazane nastavničke sposobnosti,
 - c) najmanje dva naučna rada iz oblasti za koju se bira objavljena u naučnim časopisima i zbornicima sa recenzijom.

(2) Za profesora Visoke škole može biti biran kandidat koji ima:

- 1) naučni stepen doktora nauka u odgovarajućoj naučnoj oblasti,
- 2) najmanje tri naučna rada iz oblasti za koju se bira, objavljena u naučnim časopisima i zbornicima sa recenzijom,
- 3) izražene nastavničke sposobnosti.

Član 127.

(1) Na Visokoj školi nastavu mogu izvoditi i lica koja imaju zvanje redovnog profesora, vanrednog profesora i docenta, izabrana u zvanja na univerzitetima.

Član 128.

(1) Period na koji se bira nastavno osoblje na Visokoj školi je:

- 1) asistent - na period od četiri godine bez mogućnosti ponovnog izbora,
- 2) predavač Visoke škole - na period od pet godina s mogućnošću najviše dva ponovna izbora i
- 3) profesor Visoke škole - na neodređeno vrijeme.

Član 129.

(1) Listu odgovornih nastavnika i saradnika za izvođenje nastave u narednoj akademskoj godini utvrđuje senat Visoke škole najkasnije mjesec dana prije početka akademske godine. Visoka škola dužna je da listu odgovornih nastavnika i saradnika javno objavi.

(2) Za odgovornog nastavnika i saradnika određuju se nastavnici i saradnici u Visokoj školi koji ispunjavaju propisane uslove i koji su izabrani u propisanom postupku prema Zakonu o visokom obrazovanju ili zakonom koji je bio važeći u vrijeme kada su birani u zvanje.

Član 130.

(1) Visoka škola može da angažuje nastavnike sa druge Visoke škole, odnosno univerziteta za izvođenje dijela nastave u skladu sa propisima koji regulišu oblast rada i zapošljavanja, ukoliko, u prethodno sprovedenoj proceduri javnog konkursa, nije bilo moguće izvršiti izbor u zvanje nastavnika.

Član 131.

(1) Nastavu stranih jezika na Visokoj školi može izvoditi nastavnik stranog jezika koji ima završen drugi ciklus studija u odgovarajućoj oblasti sa najnižom prosječnom ocjenom i na prvom i na drugom ciklusu studija 8,0 ili ekvivalent ili naučni stepen magistra nauka u odgovarajućoj oblasti sa najnižom prosječnom ocjenom i na osnovnom i na postdiplomskom studiju 8,0 ili ekvivalent i objavljena najmanje dva stručna ili naučna rada.

Član 132.

- (1) Senat Visoke škole donosi godišnji plan izbora u zvanje na osnovu prijedloga liste odgovornih nastavnika najkasnije osam mjeseci prije početka akademske godine uz obavezno navođenje trajanje izbornog perioda za svakog nastavnika i saradnika.
- (2) Za odgovorne nastavnike i saradnike na univerzitetu predlažu se nastavnici i saradnici koji imaju izbor u odgovarajuće zvanje u skladu sa zakonom.

- (3) U skladu sa godišnjim planom iz stava (1) ovog člana Visoka škola raspisuje konkurs za izbor u zvanja.
- (4) Konkurs za izbor nastavnika i saradnika objavljuje se najkasnije šest mjeseci prije isteka vremena za koje je nastavnik, odnosno saradnik biran.
- (5) Izbor u zvanje nastavnika i saradnika Visoka škola obavlja u roku od šest mjeseci od dana objave konkursa.
- (6) Izuzetno od stava (3) ovog člana, ukoliko konkurs za izbor u zvanje, iz objektivnih razloga nije okončan u roku iz stava (4) ovog člana, Visoka škola je dužna da isti okonča najkasnije dva mjeseca nakon isteka roka.
- (7) Postupak za izbor u zvanje propisuje se opštim aktom Visoke škole.

Član 133.

- (1) U slučaju da procedura izbora nastavnika i saradnika nije završena u roku iz prethodnog člana neće se pokretati postupak raskida ugovora o radu do okončanja postupka izbora, a najduže u roku od godinu dana od dana raspisivanja konkursa.

Član 134.

- (1) Visoka škola može, bez raspisivanja konkursa, da angažuje nastavnika sa druge visokoškolske ustanove, iz inostranstva, u svojstvu gostujućeg profesora.
- (2) Angažovanje gostujućeg profesora vrši se na osnovu posebnog sporazuma između Visoke škole i odnosne visokoškolske ustanove, u kojem će se detaljnije precizirati oblik radnog angažovanja i raspodjela radnog vremena nastavnika na svakoj od visokoškolskih ustanova koje su zaključile takav sporazum.
- (3) Prava i obaveze nastavnika iz stava 1. ovog člana uređuju se u skladu sa propisima kojima se uređuju radni odnosi u Republici Srbiji.
- (4) Izbor nastavnika iz stava 1 ovog člana vrši se po proceduri izbora u naučno-nastavno zvanje kako je propisano članovima 135-140 ovog statuta.

Član 135.

- (1) Senat Visoke škole obrazuje komisiju za podnošenje izvještaja o prijavljenim kandidatima.
- (2) Komisija se sastoji od najmanje tri nastavnika iz naučnog polja, od kojih je najmanje jedan iz uže naučne oblasti za koju se nastavnik ili saradnik bira.

Član 136.

- (1) Prilikom imenovanja komisije iz prethodnog člana najmanje jedan član mora biti u radnom odnosu na drugoj visokoškolskoj ustanovi.
- (2) Članovi komisije su u istom ili višem zvanju od zvanja u koje se kandidat bira.
- (3) Komisija sačinjava izvještaj.

Član 137.

- (1) Izvještaj komisije iz stava (1) člana 135 ovog statuta sadrži:
 - 1) biografske podatke o prijavljenim kandidatima,
 - 2) pregled i mišljenje o dosadašnjem naučnom i stručnom radu prijavljenih kandidata,
 - 3) podatke o objavljenim radovima,
 - 4) mišljenje o ispunjavanju drugih uslova utvrđenih Zakonom,
 - 5) prijedlog za izbor kandidata u određeno zvanje nastavnika ili saradnika.

Član 138.

- (1) Pisani izvještaj sa svim izbornim materijalom i prijedlogom za izbor kandidata komisija dostavlja Senatu.
- (2) Izbor kandidata vrši Senat.
- (3) Odluka o izboru kandidata donosi se većinom glasova ukupnog broja članova Senata.

Član 139.

- (1) Kandidat može podnijeti zahtjev Senatu za preispitivanje odluke o izboru u roku od 15 dana od dana prijema iste.
- (2) Odluka Senata, po zahtjevu za preispitivanje, konačna je i protiv iste se može pokrenuti upravni spor.

Član 140.

- (1) Nastavno osoblje zaključuje ugovor o radu sa Visokom školom na neodređeno i određeno vrijeme, uz obavezu sprovođenja ponovnog izbora u isto ili u više zvanja po isteku perioda na koji su izabrani.

Član 141.

- (1) U slučaju da lica iz prethodnog člana, ne budu izabrana u isti ili više zvanja, prestaje mu radni odnos.
- (2) Lica iz stava 1. ovog člana nemaju pravo na otpremninu u skladu sa propisima kojima su regulisani radni odnosi.

(3) Za nastavnika ili saradnika koji je zaposlen na Visokoj školi i koji je bio učesnik na konkursu za izbor u zvanje, a koji nije okončan u roku od šest mjeseci od dana raspisivanja konkursa, neće se prekidati radni odnos na visokoškolskoj ustanovi do okončanja postupka izbora.

(4) Nastavnici i saradnici kojima je istekao izborni period mogu učestvovati u nastavnom procesu kao odgovorni nastavnici i saradnici najduže dva mjeseca nakon isteka izbora u zvanje.

Član 142.

(1) Nastavnik i saradnik imaju pravo na mirovanje roka za izbor u zvanje i na mirovanje prava i obaveza iz radnog odnosa u vrijeme dok obavlja neku javnu funkciju.

(2) Nastavniku ili saradniku koji se nalazi na porodiljskom odsustvu ili bolovanju dužem od šest mjeseci izborni period se na lični zahtjev produžava za to vrijeme.

(3) Nastavniku i saradniku, na lični zahtjev, senat Visoke škole može odobriti plaćeno odsustvo u trajanju od jedne školske godine radi naučnog, umjetničkog ili stručnog rada ili usavršavanja, a u skladu sa statutom Visoke škole.

(4) Ako se nastavnik ili saradnik odluči za korištenje prava iz stava (1) ovog člana, dužan je da se obrati Visokoj školi zahtjevom za odobrenje.

Član 143.

(1) Nastavnik, odnosno saradnik Visoke škole može zaključiti ugovor o dopunskom radu na drugoj visokoškolskoj ustanovi samo uz prethodnu saglasnost direktora Visoke škole.

Član 144.

(1) Nastavniku prestaje radni odnos na Visokoj školi na kraju školske godine u kojoj je navršio 68 godina života, s tim da na prijedlog senata Visoke škole, ukoliko po prethodno raspisanom konkursu nije izabran odgovarajući kandidat, redovni profesor može biti ugovorno angažovan u nastavi do godinu dana, sa mogućnošću produženja do kraja akademske godine u kojoj je navršio 70 godina života po istoj proceduri.

(2) Penzionisani nastavnici mogu biti članovi komisija za izbore u zvanja do navršenih 75 godina života, ukoliko nema mogućnosti da se u komisiji angažuju nastavnici iz radnog odnosa.

Član 145.

(1) Zaštita prava akademskog i drugog osoblja Visoke škole ostvaruje se u skladu sa aktima Visoke škole kao i važećim zakonima.

IX ORGANI VISOKE ŠKOLE

Član 146.

(1) Organi Visoke škole su:

- 1) upravni odbor,
- 2) senat,
- 3) direktor.

(2) Visoka škola može, po potrebi, obrazovati i druga stručna tijela.

1. UPRAVNI ODBOR

Član 147.

(1) Upravni odbor Visoke škole, obavlja poslove utvrđene Zakonom i Statutom, a naročito:

- 1) daje mišljenje o statutu Visoke škole,
- 2) donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, a na prijedlog direktora,
- 3) utvrđuje planove finansiranja i razvoja,
- 4) donosi godišnji program rada na prijedlog Senata,
- 5) donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- 6) podnosi osnivaču najmanje jednom godišnje izvještaj o poslovanju Visoke škole,
- 7) daje saglasnost na Statut,
- 8) usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora u domenu finansijskog poslovanja i predlaže njegovo razrješenje
- 9) rješava pitanja odnosa sa osnivačima,
- 10) odlučuje o korištenju sredstava preko 5.000, 00 KM,
- 11) odlučuje o prigovoru zaposlenih na odluke tijela Visoke škole, koja su u prvom stupnju odlučivala o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog iz radnog odnosa,
- 12) donosi plan investicija Visoke škole i jednom godišnje podnosi izvještaj Ministarstvu o poslovanju Visoke škole,
- 13) vrši i druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

Član 148.

- (1) Upravni odbor je organ upravljanja Visoke škole.
- (2) Upravni odbor ima najmanje 7 članova i čine ga predstavnici osnivača, akademskog i administrativnog osoblja, studenata i privrede.
- (3) Osnivač imenuje dva člana upravnog odbora.
- (4) Senat bira i imenuje tri člana upravnog odbora, dva predstavnika akademskog osoblja, jednog predstavnika administrativnog osoblja postupkom javne konkurencije.
- (5) Jednog člana upravnog odbora, redovnog studenta koji je prvi put upisao godinu studija, predlaže studentsko predstavničko tijelo, po proceduri utvrđenoj posebnim aktom, a imenuje ga Senat.
- (6) Jednog člana upravnog odbora, na prijedlog privredne komore Republike Srpske, imenuje senat Visoke škole.
- (7) Članovi upravnog odbora imenju se na period od četiri godine, sa mogućnošću još jednog izbora, osim predstavnika studenata, čiji mandat traje jednu godinu.
- (8) Predsjednik upravnog odbora bira se iz reda akademskog osoblja, a zamjenik predsjednika iz reda članova upravnog odbora kojeg imenuje osnivač.
- (9) Član upravnog odbora ne može da bude član drugog organa Visoke škole ili druge visokoškolske ustanove.

Član 149.

- (1) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Sekretar Visoke škole je sekretar Upravnog odbora.

Član 150.

- (1) Upravni odbor radi i odlučuje na svojim sjednicama.
- (2) Način rada upravnog odbora Visoke škole, prava i obaveze predsjednika i članova Upravnog odbora, kao i druga pitanja od značaja za rad upravnog odbora uređuju se Poslovnikom o radu upravnog odbora Visoke škole.

Član 151.

- (1) Značajnije odluke Upravnog odbora objavljaju se na oglasnoj tabli Visoke škole.
- (2) Pismeni otpravci ovih odluka dostavljaju se osnivaču.

2. SENAT

Član 152.

(1) Odgovornost za akademska pitanja na Visokoj školi ima Senat, kao najviše akademsko tijelo koje čine predstavnici akademskog osoblja i studenata.

Član 153.

(1) Senat čini 5 članova: direktor koji je ujedno predsjedavajući senata, tri člana iz reda akademskog osoblja i jedan predstavnik studenata na Visokoj školi.

(2) Najmanje 15% članova Senata su redovni studenti – zastupnici studenti koji su prvi put upisali godinu studija. Predstavnika studenata u senat bira studentsko predstavničko tijelo Visoke škole.

(3) Članove senata iz reda akademskog osoblja, većinom glasova prisutnih, biraju profesori i saradnici Visoke škole.

(4) Mandat članova senata traje četiri godine, sa mogućnošću ponovnog izbora a mandat predstavnika studenata traje jednu godinu sa mogućnošću jednog ponovnog izbora.

Član 154.

(1) Senat Visoke škole odlučuje o akademskim pitanjima i obavlja sljedeće poslove:

- 1) odlučuje o nastavnoj, naučnoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti Visoke škole,
- 2) donosi prijedlog Statuta Visoke škole uz prethodno pribavljeni mišljenje upravnog odbora i uz saglasnost nadležnog ministarstva donosi statut,
- 3) donosi opšte akte u skladu sa Zakonom i statutom Visoke škole,
- 4) donosi kratke studijske programe, studijske programe studija i programe cjeloživotnog učenja,
- 5) bira i razrješava direktora Visoke škole,
- 6) imenuje članove upravnog odbora iz reda akademskog i administrativnog osoblja
- 7) donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbore u nastavnička i saradnička zvanja u skladu sa opštim aktom Visoke škole i vrši izbor u nastavnička i saradnička zvanja,
- 8) donosi pravila studiranja,
- 9) predlaže upravnom odboru godišnji program rada Visoke škole,
- 10) usvaja izvještaj o samovrednovanju Visoke škole,
- 11) daje prijedlog upravnom odboru za osnivanje novih studijskih smjerova,
- 12) stara se o intelektualnom uzdizanju saradnika i mlađih naučno-istraživačkih radnika,

- 13) organizuje raznovrsne oblike naučno-stručnog usavršavanja,
 - 14) utvrđuje plan izdavanja udžbeničke i druge stručne literature čiji su autori nastavnici i saradnici Visoke škole i omogućuje sredstva za realizaciju izdavačkog plana,
 - 15) odlučuje o zaključivanju ugovora o saradnji sa visokoškolskim ustanovama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu, utvrđuje programe te saradnje i određuje nosioce ugovornih obveza,
 - 16) organizuje savjetovanja iz oblasti za koje je matična Visoka škole, te iz oblasti razvoja visokog školstva u Republici Srpskoj i prezentuje značajne rezultate naučno-istraživačkog rada ostvarenog u okviru djelatnosti Visoke škole,
 - 17) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Visoke škole.
- (2) Članovi senata koji su predstavnici studenata mogu odlučivati u stvarima iz stava (1) t. 1), 2), 3), 4), 8), 9) i 10) ovog člana..

Član 155.

- (1) Senat može punovažno raditi i odlučivati, ako je na sjednici prisutno više od polovine članova, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.
- (2) Sjednica Senata može se održati elektronskim putem.
- (3) Član Senata može glasati i u odsustvu, pisanom izjavom, elektronskim putem.

Član 156.

- (1) Senat donosi Pravilnik o radu senata kojim se uređuju: sazivanje sjednice senata, vođenje sjednice, rad senata, zapisnik i druga pitanja od značaja za uspješan i zakonit rad senata

3. DIREKTOR

Član 157.

- (1) Direktor Visoke škole (u daljem tekstu: direktor) je rukovodni organ Visoke škole.
- (2) Direktor za svoj rad u domenu akademskih pitanja odgovara Senatu, a u domenu poslovanja upravnom odboru Visoke škole.
- (3) Direktor se stara i odgovara za zakonitost rada Visoke škole.
- (4) Direktoru u obavljanju funkcije pomažu pomoćnici i sekretar.

Član 158.

- (1) Direktor Visoke škole obavlja sljedeće poslove utvrđene Zakonom i Statutom, i to:

- 1) zastupa i predstavlja Visoku školu;
 - 2) organizuje i rukovodi radom i odgovoran je za zakonitost rada;
 - 3) donosi pojedinačne akte u skladu sa Zakonom i Statutom;
 - 4) predlaže opšte akte u skladu sa Zakonom i Statutom;
 - 5) predlaže organima Visoke škole mjere za unapređenje rada;
 - 6) predlaže upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti Visoke škole,
 - 7) predlaže osnove planova rada i razvoja;
 - 8) predlaže upravnom odboru pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesto;
 - 9) izvršava odluke upravnog odbora i drugih organa Visoke škole;
odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa;
 - 10) podnosi upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju Visoke škole;
 - 11) izvršava finansijski plan;
 - 12) potpisuje isprave Visoke škole i ugovore koje zaključuje Visoka škola, uručuje nagrade i priznanja Visoke škole,
 - 13) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (2) Direktora, u slučaju njegove duže odsutnosti ili spriječenosti da obavlja ovu funkciju, zamjenjuje zamjenik direktora, pomoćnik direktora odnosno lice koje ovlasti direktor.

Član 159.

- (1) Izbor direktora obavlja se na osnovu javnog konkursa, objavljenog u sredstvima javnog informisanja.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog konkursa donosi upravni odbor Visoke škole.
- (3) Prijave po završetku konkursa dostavljaju se Senatu.
- (4) Najdalje u roku od 10 dana po okončanju konkursa saziva se izborna sjednica Senata i dostavlja se kompletna dokumentacija u vezi s konkursom.

Član 160.

- (1) Na izbornoj sjednici Senata sekretar Visoke škole informiše Senat o prijavljenim kandidatima, o tome da li ispunjavaju ili ne ispunjavaju tražene uslove iz konkursa, da li su dostavili traženu dokumentaciju i dokaze, kao i druge informacije potrebne za rad izborne sjednice Senata.

(2) U dalju proceduru izbora za direktora ulaze samo oni kandidati koji ispunjavaju propisane uslove za izbor direktora.

(3) Na poziv sekretara Visoke škole kandidat za direktora na sjednici Senata obavezno izlaže svoj program rada i razvoja Visoke škole, s tim da svaki član Senata može tražiti dopunska obrazloženja u vezi sa ponuđenim programom.

(4) Nakon zaključene rasprave utvrđuje se lista kandidata za direktora po abecednom redu početnih slova prezimena kandidata.

Član 161.

(1) Nakon sprovedene radnje iz posljednje stavke prethodnog člana pristupa se neposrednom i tajnom glasanju za utvrđivanje prijedloga za imenovanje direktora.

(2) Samo kandidat koji dobije većinu glasova od ukupnog broja svih članova Senata može biti imenovan na funkciju direktora.

Član 162.

(1) Ako prilikom glasanja nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, na istoj sjednici se obavlja drugi krug glasanja za imenovanje direktora.

(2) U drugi krug glasanja ulaze samo dva kandidata koji su u prvom krugu glasanja dobili najviše glasova.

(3) Ukoliko u drugom krugu glasanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova od ukupnog broja članova Senata, u treći krug izbora ulazi kandidat koji je u drugom krugu dobio više glasova.

(4) Ako kandidat za direktora ni u trećem krugu glasanja ne dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Senata, smatraće se da izbor i imenovanje direktora nije uspjelo i ponoviće se u cijelosti izborna procedura.

(5) U slučajevima iz stava (3) i stava (4) ovog člana raniji direktor ostaje na dužnosti do izbora novog direktora.

Član 163.

(1) U ponovljenom izbornom postupku osobe koje su bila na listama u prethodnom izbornom postupku mogu biti ponovno kandidovane na funkciju direktora.

Član 164.

(1) Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšte i pojedinačne akte za koje smatra da su suprotni zakonu ili drugom propisu i da o tome bez odlaganja obavijesti organ Visoke škole koji je taj akt donio.

Član 165.

(1) Organ koji je donio akt, koji je direktor obustavio od izvršenja, dužan je da u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja uskladi taj akt sa Zakonom ili drugim propisom.

Član 166.

(1) U slučaju privremene spriječenosti direktora Visoke škole da obavlja svoje dužnosti (bolest i slično), zamjenik direktora Visoke škole obavlja dužnost direktora za vrijeme njegove spriječenosti, a najduže šest mjeseci.

Član 167.

(1) Direktor Visoke škole bira se na osnovu javnog konkursa na period od četiri godine, sa mogućnošću još jednog izbora.

(2) Za direktora Visoke škole može biti izabran profesor visoke škole koji je u radnom odnosu sa punim radnim vremenom.

(3) Direktora imenuje i razrješava Senat Visoke škole, na vrijeme od četiri godine sa mogućnošću još jednog izbora.

(4) Ukoliko se izbor novog direktora Visoke škole ne izvrši do isteka mandata, kao i u slučaju prestanka mandata ili razrješenja direktora Visoke škole, senat imenuje lice koje će dužnost direktora Visoke škole obavljati do izbora novog direktora, a najduže šest mjeseci od dana isteka mandata.

(5) Direktora Visoke škole senat može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova.

(6) Odluka senta je konačna, a protiv iste se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Član 168.

(1) Direktor Visoke škole ne može biti lice koje je pravosnažnom presudom osuđeno na kaznu zatvora, za krivična djela učinjena protiv službene dužnosti, protiv polnog integriteta, seksualnog zlostavljanja i iskorišćavanja djeteta, niti lice koje je prekršilo kodeks profesionalne čestitosti u skladu sa Zakonom.

(2) Direktoru prestaje dužnost danom pravosnažnosti presude iz prethodnog stava, kao i danom pravosnažnosti odluke kojom je utvrđeno kršenje profesionalne čestitosti.

Član 169.

(1) Direktor Visoke škole može biti razriješen dužnosti radi neizvršavanja ugovorenih ili zakonskih obaveza, neostvarivanja poslovnih rezultata, sukoba interesa sa Visokom školom, zloupotrebe položaja ili drugih aktivnosti Visoke škole, ako nestručno ili nesavjesno vrši

svoju funkciju, ako bude osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim vršenja funkcije direktora ili na sopstvenu inicijativu.

Član 170.

(1) Odluku o pokretanju postupka razrješenja direktora Visoke škole donosi senat na prijedlog osnivača ili jedne trećine svojih članova odnosno na osnovu raspoloživih činjenica vezanih za razršešenje dužnosti po stavu (1) člana 169. ovog statuta.

(2) O razrješenju odlučuje senat tajnim glasanjem. Odluka o razrješenju prije isteka mandata donosi se natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Senata.

(3) Na istoj sjednici senata, nakon donošenja odluke o razrješenju direktora Visoke škole, senat donosi se odluka o imenovanju lica koje će dužnost direktora Visoke škole vršiti do izbora novog direktora, a najduže šest mjeseci od dama razrješenja direktora.

4. POMOĆNICI DIREKTORA

Član 171.

(1) Visoka škola, po potrebi, može imati dva pomoćnika direktora (za nastavu i za naučno-istraživačku djelatnost i razvoj Visoke škole), koje Senatu, nakon sprovedenog konkursa, predlaže novoizabrani direktor.

(2) Senat po prijedlogu direktora imenuje pomoćnike direktora.

(3) Mandatni period pomoćnika traje kao i mandat direktora.

(4) Kandidat za pomoćnika može biti osoba iz reda profesora ili predavača na Visokoj školi, koja ispunjava sve druge uslove kao i osoba koja može biti imenovana za direktora.

(5) Pomoćnik ne može istovremeno obavljati i funkciju direktora ili člana upravnog odbora.

Član 172.

Poslovi i zadaci pomoćnika za nastavu sastoje se u sljedećem:

- 1) učestvuje u organizovanju i pripremanju sjednica Senata u domenu nastave (izbori u nastavnička i saradnička zvanja, davanje saglasnosti na nastavne planove i programe i nastavne predmete i sl.),
- 2) učestvuje u obradi i pripremi davanja saglasnosti da su nastavni planovi usaglašeni sa Zakonom i Statutom, koordinira u postupcima promjena nastavnih planova i Statuta,
- 3) učestvuje u aktivnostima pripreme prijedloga iz domena dodiplomskih studija koje organizuje Visoka škola,

- 4) komunicira i koordinira sa direktorom, sekretarom, drugim pomoćnikom i službama na Visokoj školi
- 5) istražuje i predlaže racionalno korištenje resursa Visoke škole, posebno ljudskih resursa u nastavi,
- 6) obavlja i druge poslove i zadatke koje mu prenese odnosno odredi direktor.

Član 173.

(1) Poslovi i zadaci pomoćnika za naučno-istraživačku djelatnost i razvoj Visoke škole sastoje se u sljedećem:

- 1) učestvuje u organizovanju i pripremanju materijala za sjednice Senata iz domena naučno-istraživačke djelatnosti (izbori u naučna zvanja, zajednički projekti iz oblasti naučno-istraživačke djelatnosti, naučnostručni skupovi i sl.),
- 2) učestvuje u pripremi i donošenju planova naučno-istraživačkog rada Visoke škole,
- 3) prikuplja i distribuira informacije o mogućnostima učestvovanja na domaćim i međunarodnim konkursima za projekte iz naučno-istraživačke djelatnosti,
- 4) komunicira i koordinira sa direktorom, sekretarom, drugim pomoćnikom ili drugim osobama odgovornim za naučno-istraživačku djelatnost,
- 5) istražuje i predlaže racionalno korištenje istraživačkih resursa Visoke škole,
- 6) priprema i predlaže planove razvoja Visoke škole,
- 7) organizuje i izvodi određene aktivnosti razvoja Visoke škole,
- 8) obavlja i druge aktivnosti koje mu prenese odnosno odredi direktor.

5. ODSJECI I STRUČNE SLUŽBE

Član 174.

(1) Unutrašnju organizaciju Visoke škole čine odsjeci i službe i to:

- (1) odsjek za nastavno-naučni i istraživački rad,
- (2) odsjek za pravne, bibliotekarske, finansijske i pravne poslove kojeg čine sljedeće službe:
 1. služba za pravne i kadrovske poslove,
 2. služba za bibliotekarske poslove,
 3. služba za rad sa studentima,
 4. služba za finansijske poslove,
 5. služba za pravne poslove,

6. služba za održavanje.

Član 175.

(1) Stručne službe Visoke škole se organizuju radi obavljanja administrativno-stručnih, operativnih i pomoćnih poslova i zadataka u okviru djelatnosti Visoke škole i to u sljedećim oblastima:

- 1) upravno-pravni i administrativni poslovi;
- 2) nastava;
- 3) naučno-istraživački rad;
- 4) izdavačka djelatnost;
- 5) međunarodna saradnja;
- 6) finansije;
- 7) protokolarni poslovi i odnosi sa javnošću;
- 8) informatički poslovi;
- 9) ekonomski i tehnički poslovi;
- 10) upravljanje objektima i njihovo održavanje;
- 11) pomoćni i drugu poslovi.

(2) Razvoj i konstituisanje pojedinih službi vršiće se srazmjerno razvoju Visoke škole.

Član 176.

(1) Odsjekom za pravne, bibliotekarske, finansijske i opše poslove rukovodi direktor ili pomoćnik direktora.

Član 177.

(1) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta predlaže direktor, a donosi upravni odbor Visoke škole.

(2) U ovom aktu bliže se definiše unutrašnja organizacija Visoke škole, te sistematizacija radnih mesta.

Član 178.

(1) Pored navedenih stručnih službi organizacionih jedinica daje se mogućnost uspostavljanja sljedećih tijela uz prethodnu suglasnost Senata:

- 1) vijeća nastavnika,

- 2) vijeća katedre i
- 3) vijeća smjera studija.

X OBAVJEŠTAVANJE ZAPOSLENIH I STUDENATA

Član 179.

(1) Tijela i službe Visoke škole dužni su da omoguće javnost svoga rada prema subjektima koji imaju pravni interes za praćenje rada i poslovanja Visoke škole, kada to nije protivno interesima Visoke škole.

Član 180.

(1) Obim i način omogućavanja javnosti rada organa i službi utvrđuje se Poslovnikom o radu kolektivnih tijela i pojedinačnim kolektivnim ugovorom.

XI JAVNOST RADA

Član 181.

(1) Organi upravljanja, upravni odbor, senat i stručni organi dužni su da svoje odluke objavljaju na oglasnoj tabli Visoke škole

Član 182.

(1) Organi Visoke škole imaju pravo i dužnost da o svom radu i donesenim odlukama upoznaju sredstva javnog informiranja, visokoškolsku i širu javnost i da omoguće slobodan pristup informacijama pod kontrolom Visoke škole u skladu sa Zakonom i na zakonu zasnovanim aktima.

XII POSLOVNA TAJNA

Član 183.

(1) Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, Statutom ili drugim opštim aktom Visoke škole, a koji predstavljaju rezultate istraživačkog ili konstruktivnog rada, te druge podatke zbog čijeg bi saopštavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za primarne interese Visoke škole.

Član 184.

- (1) Podaci u smislu ovog statuta jesu: dokumenti, te njihov sadržaj i prilozi, predmeti, objekti, mjere ili postupci, kao i usmena saopštenja ili informacije povjerljive naravi izneseni u radu Visoke škole.
- (2) Dokumenti su svi pisani sastavci (akti, tablice, grafikoni, nacrti, crteži i slično).
- (3) Predmeti su makete, modeli, uzorci, fotografije, filmovi, mikrofilmovi i drugi zapisi koji su svjetlosno, zvučno, mašinski, ručno ili na drugi način zabilježeni na određenoj podlozi.
- (4) Objekti su sve vrste građevinskih objekata, nadzemnih i podzemnih gradnji, prostorije u kojima se čuvaju povjerljivi dokumenti, planovi i sl.
- (5) Mjere i postupci su sve vrste naloga, zapovijedi, uputstava, saopštenja i drugih preduzetnih radnji službenih osoba.

Član 185.

- (1) Prema nivou tajnosti podaci na Visokoj školi mogu biti vrlo tajni, vrlo povjerljivi, tajni i povjerljivi.
- (2) Podaci za koje je nadležno tijelo Visoke škole utvrdilo da predstavlja poslovnu tajnu mogu imati nivo tajnosti s oznakom „vrlo tajno“, „tajno“, odnosno „vrlo povjerljivo“ i „povjerljivo“.

Član 186.

- (1) Ne može se odrediti da se svi podaci koji se odnose na poslovanje Visoke škole smatraju poslovnom tajnom niti se poslovnom tajnom mogu odrediti podaci čije saopštenje nije razložno protivno interesima Visoke škole.
- (2) Poslovnom tajnom ne mogu se odrediti podaci koji su od značenja za poslovno povezivanje pravnih osoba, niti podaci koji se odnose na zaštićeno tehničko unapređenje, otkriće ili pronalazak.

Član 187.

- (1) Poslovnom tajnom se smatraju podaci:
- 1) koje osnivač Visoke škole proglaši poslovnom tajnom,
 - 2) koje direktor Visoke škole proglaši poslovnom tajnom,
 - 3) koji se odnose na mjere i način postupanja u vanrednim okolnostima.

Član 188.

- (1) Visoka škola je dužna čuvati kao poslovnu tajnu i podatke:

- 1) koje je kao poslovnu tajnu saznala od drugih pravnih osoba,
- 2) koji se odnose na poslove što ih Visoka škola obavlja za potrebe oružanih snaga BiH ili drugih javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim nivoom tajnosti,
- 3) podatke koji sadrže ponude na konkurs ili javnu nabavku – do objavljivanja rezultata konkursa odnosno nabavke,
- 4) podatke koji su zakonom, drugim propisom ili opštim aktima Visoke škole utvrđeni tajnim podacima od posebnog privrednog značaja.

Član 189.

- (1) Visoka škola će uskratiti informacije o podacima koji su poslovna tajna.
- (2) Uskratiće pravo na pristup informaciji ako je ona zakonom ili na osnovu kriterijuma utvrđenih zakonom proglašena poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite ličnih podataka.
- (3) Informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi prema kojima Visoka škola uskraćuje pravo na pristup informacijama.

Član 190.

- (1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznavaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom.
- (2) U obradi podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu zaposleni se moraju pridržavati uputstava, a po nalogu odgovorne osobe obavezuju se potpisati izjave o čuvanju tajnosti podataka, da ih neće iznositi niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama, osim osobama koje ovlasti Visoka škola, te da će preduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti podataka.

Član 191.

- (1) Podatke o izumu ostvarenom na radu ili u vezi s radom zaposleni je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih saopštiti trećoj osobi bez odobrenja Visoke škole.

Član 192.

- (1) U prikupljanju i obradi ličnih podataka, bilo u slučajevima određenim zakonom bilo na zahtjev osobe čiji se lični podaci obrađuju, Visoka škola dužna čuvati je kao poslovnu tajnu.
- (2) Zabranjeno je prikupljanje i dalja obrada ličnih podataka koji se odnose na rasno ili etičko porijeklo, političku opredijeljenost, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje, te lične podatke o kaznenim i prekršajnim postupcima, osim u slučajevima predviđenim zakonom, u kojem slučaju mora biti posebno označeno i zaštićeno.

(3) Zaposleni koji lične podatke prikuplja i obrađuje dužan je čuvati ih i ne davati na korištenje drugim osobama ili za drugu namjenu osim određene.

Član 193.

(1) Za povredu poslovne tajne zaposleni je odgovoran disciplinski, a ako je povredom pričinjena materijalna šteta Viskoj školi ili trećim licima, zaposleni odgovara materijalno.

(2) Ako je povredom poslovne tajne učinjeno krivično djelo ili prekršaj, zaposleni je odgovaran krivično odnosno prekršajno, u zavisnosti od posljedica povrede.

(3) Krivičnim zakonikom Republike Srpske propisana su krivična djela u vezi s neovlaštenim odavanjem poslovne tajne koju je zaposleni saznao u obavljanju svog zvanja-posla.

Član 194.

(1) Obaveza čuvanja tajnih podataka traje dok osoba ovlaštena za određivanje tajnosti određenih podataka ne odredi da je prestala potreba za čuvanjem njegove tajnosti.

(2) Za poslovnu tajnu koju je odredio osnivač ili direktor, obaveza čuvanja postoji i po prestanku radnog odnosa ili drugih oblika angažovanja na Visokoj školi.

(3) Visoka škola vodi evidenciju tajnih podataka u pisanoj i elektronskoj formi koja se čuva trajno.

(4) Evidencija tajnih podataka sadrži sljedeće podatke:

- 1) redni broj,
- 2) naziv tijela - organizacijske jedinice koja je odredila nivo tajnosti,
- 3) predmet podneska,
- 4) datum prijema podneska,
- 5) organizacijsku jedinicu,
- 6) klasifikacijsku oznaku,
- 7) ustupljeno drugom tijelu - datum,
- 8) promjena stepena tajnosti - datum,
- 9) prestanak tajnosti - datum,
- 10) rješenje - datum,
- 11) arhiva - datum,
- 12) napomena.

(5) Podatke u evidenciju tajnih podataka unosi, obrađuje i ustupa osnivač, direktor ili osoba koju oni izričito ovlaste.

XIII ČUVANJE ZAPISNIKA, ODLUKA I DRUGIH AKATA ORGANA VISOKE ŠKOLE

Član 195.

- (1) Na svakoj sjednici tijela i stručnih organa Visoke škole vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi direktor, a u pravilu je to sekretar.
- (2) U zapisnik se unose sljedeći podaci: dan održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova, utvrđeni dnevni red, podatke o predlagaču, odnosno ko donosi prijedlog, sažet prikaz raspravljanja, te prijedlozi i mišljenja pojedinih članova, zaključci i odluke koje su usvojene.

Član 196.

- (1) Zapisnik sa sjednice čita se na prvoj sljedećoj sjednici.
- (2) Poslije pretresanja zapisnik se usvaja. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik tijela koje donosi odluku i zapisničar.
- (3) Zapisnici, odluke i drugi akti tijela, stručnih tijela i drugih tijela čuvaju se u arhivi Visoke škole kao dokumenta trajne vrijednosti.
- (4) Bliže odredbe o vođenju, čuvanju, dostavljanju materijala i zapisnika i drugih akata sadrži poslovnik određenog tijela, odnosno stručnog tijela.

Član 197.

- (1) Visoka škola vodi evidenciju o nastavnom radu, studentima, naučnom radu, te o svim važnim podacima koji se odnose na rad Visoke škole. Ove evidencije odnose se posebno na vođenje matičnih knjiga studenata i osoba koja su stekle diplomu i vođenje evidencije o ispitima, uspjehu studenata na kraju školske godine, evidencije o izdatim diplomama i drugih evidencija utvrđenih opštim aktima Visoke škole. Matične knjige i evidencije o izdatim diplomama trajno se čuvaju.

Član 198.

- (1) Nastavnici i saradnici vode evidenciju o nastavnom radu, prisustvu studenata nastavi i ispitima. Ovu evidenciju isti su dužni priložiti studentskoj službi u slučaju da se to od njih zatraži. Studentske evidencije o položenim ispitima čuvaju se trajno.
- (2) Prema bolonjskim principima uvedena je i evidencija ocjenjivanja rada nastavnika od strane studenata.
- (3) Evidencija iz prethodne stavke predstavlja putokaz menadžmentu Visoke škole o zadovoljstvu studenata i predstavlja još jedno sredstvo praćenja nastavnog plana i programa.

XIV ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH I ORGANA ŠKOLE

Član 199.

(1) Svaki zaposlenik Visoke škole lično je odgovoran za savjesno i na opštem aktu i Zakonu zasnovanom izvršavanju utvrđenih obaveza i dužnosti i u tom okviru je dužan:

- 1) čuvati sredstva i imovinu kojima upravlja i da se prema njima odnosi s pažnjom,
- 2) ulagati lične i stručne sposobnosti pri radu i ekonomično i racionalno koristiti povjerenu opremu, pribor i druga sredstva rada,
- 3) lično i sa odgovornošću obavljati rad i izvršavati sve obaveze i dužnosti koje je preuzeo zasnivanjem radnog odnosa,
- 4) stalno usavršavati svoje radne sposobnosti, znanje i iskustvo,
- 5) savjesno vršiti preuzetu funkciju,
- 6) čuvati poslovnu tajnu i po propisima rukovati povjerljivim i strogo povjerljivim materijalima,
- 7) preduzimati mjere zaštite na radu i čuvanje imovine,
- 8) svojim ponašanjem ne nanositi štetu ugledu Visoke škole,
- 9) izvršavati odluke i zaključke direktora, organa upravljanja i stručnih organa.

(2) Narušavanje radnih obaveza iz ovog člana smatra se povredom radne dužnosti. Ta materija o odgovornosti radnika regulisana je posebnim pravilnikom.

XV PRESTANAK RADA VISOKE ŠKOLE

Član 200.

- (1) Visoka škola prestaje sa radom na način i pod uslovima propisanim zakonom:
- 1) kada osnivač donese odluku o prestanku rada,
 - 2) kada nadležni organ utvrdi nepravilnosti, uključujući nezakonito izdavanje javnih isprava ili izvođenje studijskog programa bez dozvole u skladu sa zakonom,
 - 3) kada se Visokoj školi oduzme dozvola za rad u postupku nadzora u skladu sa zakonom,
 - 4) danom pravosnažnosti rješenja kojim se odbija zahtjev za akreditaciju, u skladu sa zakonom i zakonom kojim se uređuje oblast obezbjeđenja kvaliteata,
 - 5) danom isteka roka važenja akreditacije, ukoliko Visoka škola nije podnijela novi zahtjev za akreditaciju, u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se uređuje oblast obezbjeđenja kvaliteta,
 - 6) u slučaju kada se prestane baviti djelatnošću visokog obrazovanja kao osnovnom djelatnošću.
 - 7) kada nastupe drugi slučajevi određeni zakonom ili aktom o osnivanju Visoke škole.

Član 201.

- (1) U slučaju prestanka rada Visoke škole, odgovornost osnivača je da osigura, u skladu sa propisom kojim se uređuje oblast arhivske građe, trajno čuvanje:

- 1) evidencije u skladu sa zakonom,
- 2) studijskih programa,
- 3) arhiva,
- 4) druge dokumentacije.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 202.

- (1) Za autentično tumačenje odredaba ovog statuta, kao i drugih opštih akata koje donosi Senat Visoke škole, nadležan je Senat Visoke škole.
- (2) Obavještenja i uputstva u vezi sa primjenom odredaba akata iz prethodnog stava daje direktor Visoke škole.

Član 203.

- (1) Statut stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.
- (2) Statut počinje proizvoditi pravna djelovanja i obavezna su za sve službe, zaposlene i druge saradnike Visoke škole osam dana od dana donošenja.

Član 204.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut donesen u avgustu 2022. godine.

Član 205.

Ovaj statut je objavljuje se na oglasnoj tabli Visoke škole i internet stranici Visoke škole.

Broj: 04-C-79/2023

Datum: 26.12. 2023.

Predsjedavajući Senata

dr Borislav Bijelić