



**ВИСОКА ШКОЛА ЗА УСЛУЖНИ
БИЗНИС
Источно Сарајево - Соколац**

СТАТУТ

Источно Сарајево - Соколац, 2023. године

Садржај

I	ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	3
II	НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ	4
III	ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И АМБЛЕМ	4
IV	ДЈЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	5
V	ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ	6
VI	АУТОНОМИЈА ШКОЛЕ	6
VII	ОБРАЗОВНА ДЈЕЛАТНОСТ	7
VIII	СТУДЕНТИ	11
IX	НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ	18
X	СТРУЧНИ ОРГАНИ И ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	22
XI	ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА	25
XII	ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ	26
XIII	СТРУЧНА СЛУЖБА ШКОЛЕ	28
XIV	ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ	28
XV	ФИНАНСИРАЊЕ	30
XVI	ОПШТА АКТА ШКОЛЕ	31

На основу члана 54. став 1. тачка 2) Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Српске", број: 67/20), и сагласности Министарства за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво број: 19.040/023-16-1/23 од дана 28.11.2023. године, Сенат Високе школе за услужни бизнис Источно Сарајево-Соколац, на 216. сједници одржаној дана 09.12.2023. године, доноси

С Т А Т У Т

Високе школе за услужни бизнис Источно Сарајево-Соколац

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим Статутом ближе се уређује статус, назив, дјелатност и сједиште Високе школе за услужни бизнис Источно Сарајево - Соколац (у даљем тексту: Школа):

- 1) права и обавезе и овлаштења у правном промету,
- 2) заступање и представљање Школе,
- 3) органи Школе и начин рада,
- 4) управљање и руковођење Школом,
- 5) аутономија, знак и печат Школе,
- 6) студијски програми,
- 7) испитни рокови,
- 8) поступак избора у наставна звања,
- 9) уписа студената,
- 10) начин остваривања права и обавеза студената, наставника, сарадника и других запослених,
- 11) осигурање квалитета и стандарда студијских програма,
- 12) евиденције и јавне исправе,
- 13) признавање страних високошколских јавних исправа и вредновање страних студијских програма,
- 14) финансирање рада Школе и контрола пословања,
- 15) као и друга питања од значаја за рад Школе.

(2) Граматички изрази употријебљени у овом Статуту за означавање мушког или женског рода подразумијевају оба рода.

Члан 2.

(1) Школа је аутономна високошколска установа која:

1) обједињује образовни, научноистраживачки и стручни, односно умјетнички рад, те пројекте од значаја за пословну заједницу као компоненте јединственог процеса високог образовања;

- 2) реализује најмање три студијска програма из најмање једне области образовања и
- 3) изводи академске студије првог циклуса.

(2) Школа може у складу са Статутом обављати и друге послове које су у функцији основне дјелатности.

Члан 3.

Школа пружа једнаке услове приступа високом образовању за сва лица, без директне или индиректне дискриминације на основу: пола, родног идентитета, расе, сексуалне оријентације, физичког или другог недостатка, брачног стања, боје коже, језика, вјероисповијести, политичког или другог мишљења, националног, етничког или социјалног поријекла, везе са неком националном заједницом, имовине, броја година или неког другог статуса.

Члан 4.

(1) Са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун, а за преузете обавезе одговара средствима до висине оснивачког улога.

(2) Школа има својство правног лица у приватној својини, са својим жиро рачуном.

II НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ

Члан 5.

(1) Школа послује под називом „Висока школа за услужни бизнис" Источно Сарајево - Соколац.

(2) Скраћени назив Школе је: „ВУБ" Источно Сарајево - Соколац.

Члан 6.

Сједиште и адреса Школе је: Улица Цара Лазара 73, Соколац.

Члан 7.

Школа је регистрована код Основног суда у Сокоцу, рјешењем бр. 089-0-РЕГ-07-000 286 у Сокоцу од 31.07.2007. године. Матични број под којим се Школа води у јединственом регистру организација и заједница је: 11025013

III ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И АМБЛЕМ

Члан 8.

(1) Школа има печат округлог облика, пречника 40 мм, у коме се налази уписан назив „Висока школа за услужни бизнис" Источно Сарајево - Соколац, на српском језику, ћирилицом и латиницом. У средини печата је амблем Школе.

(2) Печат из става један служи за овјеравање јавних исправа и других аката.

(3) Школа има печат округлог облика пречника 24 мм са истим текстом као у ставу 1, а који служи за овјеру семестра, радних књижица, здравствених књижица и докумената које издаје студентска служба.

(4) Печат пречника 16 мм округлог облика и истог текста као у ставу 1, а служи за овјеру материјално-финансијских докумената.

(5) Школа има штамбиљ правоугаоног облика, димензије 40x30 мм, са текстом „Висока школа за услужни бизнис", Источно Сарајево-Соколац, те назнаку броја и датума за пријем и слање дописа.

(6) Школа има логотип, знак и амблем. Садржину и употребу логотипа, знака, амблема и других обиљежја одређује Сенат Школе.

- (7) Школа има "Дан Школе", који се обиљежава 11. новембра.
- (8) Сваки примјерак печата има редни број.
- (9) Школа има суви жиг, пречника 40 мм, са истим текстом као у ставу 1, којим овјерава дипломе о стеченом високом образовању.
- (10) Директор Школе ће посебним актом регулисати број и начин употребе, али и коришћења печата и штамбиља Школе.

Члан 9.

Печати се чувају и употребљавају на начин који је утврђен Законом о печатима органа и институција Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број: 54/19).

Члан 10.

- (1) Настава у Школи се изводи на једном од службених језика који су у употреби у Босни и Херцеговини, на ћириличном или латиничном писму, по властитом избору наставника, сарадника и студената (приликом испитивања).
- (2) На Школи се настава или њен дио може организовати и изводити и на неком од страних језика у складу са законом.

IV ДЈЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 11.

(1) Основна дјелатност Школе је високошколско образовање које се остварује реализациом студијског програма првог циклуса у трогодишњем и четворогодишњем трајању. Високошколско образовање се заснива на аутономији Школе, академским слободама и академској самоуправи, јединству свих облика академског рада, учешћу у европском систему високог образовања, активном учешћу студената у управљању и одлучивању и у процесу унапређивања квалитета и ефикасности студија.

(2) Дјелатност Школе је:

- 1) **85.42** високо образовање,
- 2) **58.11** издавање књига,
- 3) **58.14** издавање часописа и периодичних публикација,
- 4) **59.20** дјелатност снимања звучних записа и издавање музичких записа,
- 5) **58.19** остала издавачка дјелатност,
- 6) **18.13** услуге припреме за штампу и објављивање,
- 7) **18.20** умножавање (репродукција) снимљених записа,
- 8) **62.03** управљање рачунарском опремом и системом,
- 9) **63.11** обрада података, хостинг и припадајуће дјелатности,
- 10) **62.01** рачунарско програмирање,
- 11) **62.02** дјелатности савјетовања о рачунарима, тј. о рачунарским системима,
- 12) **62.09** остале услужне дјелатности које се односе на информационе технологије и рачунаре,
- 13) **72.20** истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 14) **73.20** истраживање тржишта и испитивање јавног мњења и
- 15) **85.59** остало образовање.

(3) О промјени и допуни дјелатности, одлучује Сенат у складу са Законом о високом

образовању и Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 8/14), уз сагласност Министарства за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво (у даљем тексту: Министарство).

(4) Измјене и допуне дјелатности уписују се у судски регистар.

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 12.

(1) Директор заступа и представља Школу, без ограничења.

(2) Директор представља и заступа Школу у пословним везама, које се односе на одвијање наставног процеса на Високој школи, одговара и руководи пословањем Школе у складу са законом, Статутом и општим актима.

Члан 13.

(1) У правном промету са трећим лицима, Школа иступа у своје име и за свој рачун и у своје име за рачун других.

(2) За преузете обавезе Школа одговара свом својом имовином.

(3) Оснивачи одговарају за обавезе Школе, а сnose ризик за њено пословање до висине оснивачког улога.

(4) Школа обавља пословање преко жиро-рачуна отворених код домаћих банака.

(5) Школа ће обезбиједити банкарску гаранцију у износу од 50% школарине по сваком студенту и споразум са другом акредитованом високошколском установом из Републике о обезбјеђењу завршетка студија за студенте у случају престанка рада.

VI АУТОНОМИЈА ШКОЛЕ

Члан 14.

(1) Школа је аутономна у обављању своје дјелатности.

(2) Школа ужива слободу у наставном и стручном раду у оквиру добијене дозволе за рад.

(3) Школа, у складу са законом, има право на:

1) слободу истраживања и преношења знања;

2) избор својих управних и руководних тијела;

3) уређивање своје структуре и активности сопственим правилима у складу са законом;

4) запошљавање наставног и другог особља у складу са прописима којима се уређује област рада и законом о високом образовању;

5) развијање, усвајање и реализацију студијских програма и утврђивање правила студирања;

6) додјелу звања наставном и другом особљу у складу са овлашћењима из закона о високом образовању;

7) самостално утврђивање, развијање и примјењивање студијских програма и истраживачке дјелатности;

8) самостално остваривање наставне и истраживачке сарадње и дјелатности са другим високошколским установама и другим правним и физичким лицима у Републици, Босни и Херцеговини (у даљем тексту: БиХ) и иностранству;

9) избор органа у складу са статутом и другим актима;

- 10) финансијску аутономију у складу са законом;
- 11) управљање имовином у складу са законом;
- 12) управљање интелектуалном својином у процесима преноса знања.

Члан 15.

- (1) Простор Школе је неповредив.
- (2) Полицијски службеници могу ући у просторије Школе, без дозволе надлежног органа Школе, на основу налога суда.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана, полицијски службеници могу ући у просторије Школе, без дозволе надлежног органа Школе и без налога суда ако је то неопходно ради лишавања слободе учиниоца кривичног дјела или ради спасавања људи и имовине.

VII ОБРАЗОВНА ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 16.

Школа је дужна да на најбољи начин, доступан јавности, информише студенте:

- 1) о начину, времену и мјесту одржавања наставе,
- 2) циљевима, методама и садржају наставе,
- 3) садржајима, методама, критеријима и мјерилима испитивања,
- 4) начину обезбјеђивања јавности на испиту,
- 5) начину остваривања увида у резултате испита и провјера знања,
- 6) испитним роковима и
- 7) осталим питањима значајним за студенте.

Члан 17.

(1) Школа изводи академске студије у трајању од три године које се вреднују са 180 ЕЦТС бодова на сљедећим студијским програмима:

- 1) Туризам,
- 2) Спорт,
- 3) Пословна информатика,
- 4) Јавна управа и безбједност и
- 5) Предузетништво и финансије.

(2) Школа изводи академске студије у трајању од четири године које се вреднују са 240 ЕЦТС бодова на сљедећим студијским програмима:

- 1) Економија и пословање,
- 2) Политичке науке и
- 3) Право.

(3) Школа може обављати своју дјелатност ван сједишта у Републици Српској у складу са дозволом за рад и одредбама Закона о високом образовању које се односе на рад ван сједишта.

- (4) Образовна дјелатност Школе обавља се у просторијама Школе.

(5) Школа може организовати кратке програме образовања у трајању од годину,

односно двије године који се вреднују са 60, односно 120 ЕЦТС бодова уколико пружају одговарајућа знања, вјештине и компетенције за област рада или занимања, лични развој студента или даље студије за завршетак првог циклуса. Поступак извођења кратког програма студија, услови за упис и завршетак као и остала питања у вези са овим уређују се општим актом који доноси Школа.

Члан 18.

(1) Школа учествује у међународним програмима и пројектима академске и научноистраживачке сарадње и размјене особља и студената.

(2) Школа у циљу интернационализације закључује међународне споразуме о академској размјени са другим високошколским установама у земљи и иностранству.

(3) Размјена студената подразумијева студирање, односно истраживање или обављање стручне праксе током одређеног периода у институцији пријема у иностранству, након чега се студент враћа у матичну институцију, признаје му се период проведен на другој институцији и наставља изворно уписани студијски програм.

(4) Размјена академског и административног особља подразумијева слање запосленог на институцију пријема који укључује: извођење наставе, истраживање или обучавање особља у размјени током одређеног периода у институцији пријема у иностранству или друге облике размјене, након чега се особље враћа у матичну институцију и наставља обављати послове утврђене уговором о раду.

(5) Академска и административна питања везана за размјену уређују се општим актом Школе и уговором између Школе и друге високошколске установе.

Члан 19.

Академско звање које се стиче завршетком првог циклуса студија (the degree of Bachelor) у трогодишњем трајању је:

1) на студијском програму Пословна информатика - „Дипломирани менаџер пословне информатике - 180 ЕЦТС“;

2) на студијском програму Јавна управа и безбједност (смјер Јавна управа) - „Дипломирани менаџер јавне управе - 180 ЕЦТС“;

3) на студијском програму Јавна управа и безбједност (смјер Безбједност) - „Дипломирани менаџер безбједности - 180 ЕЦТС“;

4) на студијском програму Предузетништво и финансије (смјер Предузетништво) - „Дипломирани менаџер предузетничке економије - 180 ЕЦТС“;

5) на студијском програму Предузетништво и финансије (смјер Финансије) - „Дипломирани менаџер пословних финансија - 180 ЕЦТС“

Академско звање које се стиче завршетком првог циклуса студија (the degree of Bachelor) у четворогодишњем трајању је:

1) на студијском програму Економија и пословање - „Дипломирани економиста – смјер предузетничка економија - 240 ЕЦТС“;

2) на студијском програму Политичке науке - „Дипломирани политиколог – смјер национална безбједност - 240 ЕЦТС“;

3) на студијском програму Право - „Дипломирани правник - 240 ЕЦТС“.

Члан 20.

(1) Студијски програм је свеобухватан и систематичан приступ за пружање академског и струковног образовања с циљем припреме студента за наставак образовања или укључивања у професионалну дјелатност.

(2) Студијски програм је скуп, изборних и факултативних предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбјеђују неопходна знања и вјештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

(3) Структуром студијског програма прописују се облици и начини извођења наставе за редован и ванредни студиј.

(4) Студијски програми се могу организовати путем извођења наставе на даљину у складу са Законом о високом образовању, овим Статутом и наставним планом и програмом.

(5) Студијским програмом утврђују се:

- 1) назив и циљеви студијског програма,
- 2) област образовања којој припада студијски програм,
- 3) врста и ниво студија,
- 4) обим студија,
- 5) исходи учења на нивоу студијског програма,
- 6) академско, односно струковно звање које се стиче завршетком студијског програма,
- 7) услови за упис на студијски програм,
- 8) листа обавезних и изборних предмета са оквирним садржајем,
- 9) обавезна и помоћна литература за студиј,
- 10) начин извођења студија и полагања испита,
- 11) мјесто извођења наставе,
- 12) трајање студија и потребно вријеме за извођење појединих облика студија,
- 13) предвиђени број часова за поједине предмете и њихов распоред по годинама,
- 14) бодовна вриједност сваког предмета исказана у складу са ЕЦТС бодовима,
- 15) бодовна вриједност завршног рада исказана у складу са ЕЦТС бодовима,
- 16) услови уписа студента у сљедећи семестар, односно сљедећу годину студија, те предуслови за упис појединих предмета и групе предмета,
- 17) начин избора предмета из других студијских програма,
- 18) силабуси наставних предмета и
- 19) остала питања од значаја за извођење студијског програма.

Члан 21.

(1) Студијски програм доноси Сенат Школе, након проведене процедуре предлагања студијског програма, у складу са Правилником о изради, предлагању и усвајању студијских програма уз учешће представника студената и представника тржишта рада.

(2) Измјене студијског програма или промјена облика или начина извођења наставе врше се по поступку утврђеном за његово доношење.

(3) Измјене и допуне студијског програма за које висока школа има дозволу за рад, а које врши ради усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и технике у складу са прописаним стандардима за акредитацију студијских програма., не сматрају се новим студијским програмом.

(4) Измјенама и допуне студијског програма не могу мијењати област образовања којој припада студијски програм, назив студијског програма и звање које се стиче његовим завршетком.

(5) Ако се студијски програм или дио студијског програма реализује у облику учења на даљину, морају се дефинисати посебни услови из става 1. овог члана, потребни за реализацију студијског програма.

(6) Измјене и допуне одобреног студијског програма могу се вршити у складу са Законом о високом образовању.

(7) Студијски програми прилагодљиви су тако да омогућавају улазак и излазак у одговарајућим фазама студија, у зависности од напретка који је студент остварио, односно укупног броја остварених ЕЦТС бодова.

Члан 22.

(1) Академска година почиње, по правилу, 1. октобра и траје до 30. септембра наредне календарске године.

(2) Наставни процес у академској години организује се у два семестра, од којих сваки траје, по правилу, 15 седмица.

(3) Трајање зимског и љетног семестра уређује се одлуком Сената о годишњем плану рада Школе за наредну академску годину.

Члан 23.

(1) Поједини облици наставе могу се организовати путем учења на даљину, уз помоћ одговарајућих техничких и електронских помагала, уколико Школа испуњава услове за тај вид образовања, с тим да се испити морају одржавати у сједишту Школе, односно одјелењима наведеним у дозволи за рад.

(2) Школа ће општим актом детаљније разрадити потребне услове, начин и облик извођења такве наставе, те друга питања од значаја.

Члан 24.

Школа одговарајућим нормативним актима уређује правила организације и извођења студирања, којима обезбјеђује поштовање стандарда квалитета који важе у европском простору високог образовања и који су прописани Стандардима и смјерницама за обезбјеђење квалитета у Европском простору високог образовања (ЕСГ).

Члан 25.

Наставним планом и програмом студија утврђују се:

- 1) Обим студија.
- 2) Наставни предмети током студирања, који су у правилу једносеместрални, а у изузетним случајевима могу бити двосеместрални.
- 3) Обавезни, изборни и факултативни карактер предмета, што се утврђује студијским програмом.
- 4) Расподјела ЕЦТС бодова по наставним предметима у оквиру студијског програма.
- 5) Број часова наставе у оквиру једне седмице који не може бити мањи од 20 и већи од 25 часова.
- 6) Академско звање које студент стиче завршетком студија.

Члан 26.

Наставни план се објављује прије почетка наставе за наредну академску годину, на начин да буде доступан јавности.

Члан 27.

(1) Наставни предмети могу бити обавезни, изборни и факултативни, што се утврђује студијским програмом.

(2) Наставни предмети, по правилу, изводе се у току једног семестра, а изузетно у току два семестра.

(3) Наставним планом првог и другог циклуса студија утврђује се најмање 20, а највише 25 часова наставе седмично.

(4) Изузетак од става 3. овог члана представљају студијски програми за чију реализацију је потребно наставним планом утврдити већи број часова наставе седмично.

Члан 28.

(1) Наставни план доноси Сенат.

Члан 29.

(1) Остваривање права и обавеза студента у наставном процесу прати се у оквиру семестра.

(2) Предметни наставник, потписом у индексу, потврђује да је студент испунио све наставне обавезе у току семестра.

(3) Овлашћено лице, потписом и печатом овјерава семестар уколико је студент испунио све обавезе по основу школарине, у складу са Правилима о висини накнаде за студирање и цијени услуга које се наплаћују у Школи и ако је извршио све предиспитне обавезе предвиђене Наставним планом и студијским програмом.

(4) Овјером семестра студент стиче право уписа у наредни семестар, похађања наставе и полагања испита.

VIII СТУДЕНТИ

Члан 30.

(1) У прву годину првог циклуса студија може се уписати кандидат који има завршено средње четворогодишње образовање, односно еквивалентно образовање стечено у иностранству и признато рјешењем надлежног органа БиХ и који положи пријемни испит или испит за провјеру способности и склоности.

(2) Кандидат се може уписати уколико је положио пријемни испит или испит за провјеру способности и склоности, доставио потребну документацију и уплатио уписнину, односно школарину, према Правилима о висини накнаде за студирање и цијени услуга, а које доноси Управни одбор.

Члан 31.

(1) Упис студената у прву годину студија врши се на основу јавног конкурса.

(2) Конкурсом се утврђује вријеме пријављивања, датум полагања пријемног испита или испита за провјеру склоности и способности, предмети који се полажу на пријемном испиту и број кандидата за упис на одговарајући студијски програм.

(3) Школа може до почетка нове академске године, односно до 01. октобра текуће календарске године понављати конкурс за пријем студената до попуне планираног броја студената.

Члан 32.

(1) Конкурс за упис студената спроводи Комисија за упис студената коју именује директор Школе.

(2) Одлуком о именовању Комисије утврђује се састав и начин рада.

Члан 33.

(1) Кандидати, који су конкурисали за упис на прву годину студија првог циклуса, полажу пријемни испит или испит за провјеру способности и склоности.

(2) Пријемни испит обухвата знања из опште културе и програмских садржаја средњег образовања, који су у функцији студијског програма.

(3) Пријемни испит се полаже у писаној форми.

(4) Испит за провјеру склоности и способности је испит промишљања и закључивања у којем је нагласак на развоју функционалног мишљења и закључивања кроз проблемске активности.

(5) Испит из става 4 се састоји од различито обликованих питања чије рјешење произилази из логичког закључивања.

(6) Пријемни испит из става 2, односно испит за провјеру склоности и способности из става 4 је положио онај кандидат који освоји минимално 30% од укупног броја предвиђених бодова.

(7) Услови пријемног испита, односно услови испита за провјеру склоности и способности и начин полагања, се објављују у јавном конкурс за упис студената.

(8) Редосљед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успјеха и резултата остварених на пријемном испиту, односно испиту за провјеру склоности и способности.

(9) Бодовање се врши на сљедећи начин:

1) бодовања општег успјеха у средњој школи врши се тако што се просјечна оцјена из свих предмета четворогодишње средње школе, израчуната на двије децимале, помножи са бројем 10 - по овом основу могуће је освојити 50 бодова;

2) на пријемном испиту или испиту за провјеру склоности и способности кандидат може освојити још највише 50 бодова:

(10) Кандидат максимално може освојити 100 бодова, по оба основа.

Члан 34.

(1) Учесник конкурса може поднијети приговор на редосљед кандидата за упис у прву годину студија.

(2) Приговор се подноси директору у року од 3 дана од дана објављивања листе на огласној табли Школе.

(3) По приговору учесника конкурса директор доноси одлуку у року од три дана од дана пријема приговора.

(4) Против одлуке директора кандидат може поднијети жалбу Управном одбору у року од три дана од дана пријема одлуке.

(5) Одлука Управног одбора је коначна.

Члан 35.

(1) Студенти који су уписани на Школу улазе у уговорни однос са Школом.

(2) Уговором из става (1) овог члана утврђују се права, обавезе и одговорности студената, услови студирања, назив излазног профила уписаног студијског програма, права и обавезе Школе према студентима и сва остала питања регулисана овим Статутом и другим актима Школе.

(4) Уговоре са студентима потписује директор.

(5) Након уписа на одговарајући студијски програм, студенту се издаје студентска књижица (индекс)

Члан 36.

(1) Студенту, који у току године врши пренос ЕЦТС бодова, односно који има испите положене на другој високошколској установи признају се стечени ЕЦТС бодови, односно положени испити као положени одлуком директора, а на основу извјештаја Комисије за признавање.

(2) Комисију за признавање именује директор за сваки лиценцирани студијски програм Школе.

(3) Комисија се састоји од три наставника из научне области којој припада студијски програм, те има мандат од једне академске године.

(4) Студент сноси трошкове признавања испита у складу са Правилима о висини накнаде за студирање и цијени услуга које се наплаћују у Школи.

Признавање стечених ЕЦТС бодова врши се на основу увида у овјерене и аутентичне документе којима се доказује план и програм претходног школовања, стечени ЕЦТС бодови, оцјене по предметима, као што су: препис оцјена, увјерење о положеним предметима са постигнутим оцјенама, оригинал студентске књижице, додаток дипломи (Diploma Supplement, Transcript of records) и други документи који имају својство јавне исправе и који су утврђени законским актима.

(5) Комисија врши вредновање претходног учења студената и предлаже признавање бодова и положених испита из наставних предмета који по исходима учења одговарају исходима учења на предметима који се изучавају у оквиру студијског програма на којем студент жели наставити студије.

(6) На основу извештаја комисије из ст. 2 овог члана, директор доноси одлуку о признавању претходног учења.

(7) Студент који прелази са друге високошколске установе не полаже пријемни испит.

(8) На основу одлуке директора, студент се уписује у ону годину студија за коју је остварио потребан број ЕЦТС бодова.

(9) Студент коме је, по одлуци директора утврђена обавеза полагања диференцијалних испита, односно испита који су услов за даљи наставак студија у Школи, дужан је исте положити прије полагања испита на предметима из године студија у коју је уписан.

Члан 37.

(1) Студент има право преноса највише 15 ECTS бодова, без обзира на то колико је предмета исказано бројем бодова који се преносе или са правом преноса највише два предмета, без обзира на то са колико бодова су исказани ти предмети.

(2) У случају да студент не испуни услове за упис наредне године студија, обнавља годину и има право да прати наставу и полаже испите из наредне године студија до броја ЕЦТС бодова које је остварио у претходној години студија.

(3) Сенат Школе за студенте из става 2. овог члана утврђује предмете из којих могу пратити наставу и полагати испите у наредној години студија.

Члан 38.

(1) При упису и обнови сваке академске године студент се одређује за изборне предмете из студијског програма.

(2) Начин полагања испита и оцјењивање на испиту ближе се дефинише Правилником о оцјењивању студената.

(4) Студент је дужан да обавезним предметима студијског програма за којег се одређелио и изабраним изборним предметима оствари најмање 60 ECTS бодова у току академске године.

Члан 39.

(1) Успјешност студената у савладавању садржаја појединог предмета континуирано се прате и вреднују током наставе, на начин предвиђен студијским програмом, наставним планом, у складу са законом, Статутом и другим нормативним актима Школе.

(2) Сви облици провјере знања су јавни.

(3) Успјех студената на испиту изражава се сљедећим оцјенама: 10 – изванредан, 9 – одличан, 8 – врлодобар, 7 – добар, 6 – задовољава и 5 – не задовољава.

(4) У индекс се не уноси оцјена 5.

(5) Школа може, поред Законом прописаних начина оцјењивања, за неке облике наставе, утврдити и други, нумерички начин оцјењивања.

(6) Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са статутом високошколске установе.

(7) Испит се полаже у сједишту Школе и одјељењима ван сједишта Школе која су наведена у дозволи за рад.

(8) Високошколска установа може, у складу са студијским програмом и статутом, организовати полагање испита ван сједишта само ако се ради о испиту из наставног предмета чији карактер то захтијева.

(9) Наставник је дужан студенту саопштити резултате провјере знања одмах, а најкасније у року од седам дана од дана провјере писменим путем.

(10) При утврђивању коначне оцјене за поједини предмет, односно активност студента, која се оцјењује, оцјењивач је дужан да вреднује резултате укупног рада студента током обраде садржаја предмета, тј. не само знања и вјештине које је студент стекао и научио током обраде тог предмета (што се утврђује на испиту), већ и резултате студента постигнуте у свим облицима образовног и педагошког рада, који су планирани и изведени за предмет укључујући и процјену активности и интеракције студента на предавањима, вјежбама, колоквијумима, семинарима, радионицама, округлим столовима, те другим облицима наставе и педагошког рада (предиспитне обавезе).

(11) Општа структура оцјене, обзиром на критериј вредновања постигнућа студената

на испитима и предиспитним обавезама из претходног става, је уређена Правилником о полагању испита и силабусом предмета.

Члан 40.

(1) Студент стиче право да полаже испит из наставног предмета када изврши све предиспитне обавезе утврђене студијским програмом, овјери семестар и испуни друге услове прописане овим Статутом.

(2) Студенти су обавезни најмање 7 (седам) дана прије одржавања испита пријавити испите у студентској служби.

(3) Студент може одјавити полагање испита један дан прије утврђеног рока за полагање испита.

Члан 41.

(1) Провјера знања студената у току академске године врши се на начин утврђен програмом наставног предмета.

(2) Предметни наставник је обавезан да у току обраде наставних садржаја студентима прецизира испитна питања, односно да студенте упозна са специфичним захтјевима и методологијом који ће бити примјењени приликом испитивања.

(3) Садржај испита мора бити у складу са наставним планом и програмом, те са садржајем предавања и вјежби које су организоване у току студија.

(4) Испити се полажу усмено, писмено или усмено и писмено, односно практично.

(5) Уколико је предвиђено наставним програмом, због специфичности предмета, провјера знања се може организовати у више парцијалних испита током реализације наставних садржаја у ком случају коначна оцјена студента се формира на основу резултата свих парцијалних испита, као и оцјене предиспитних активности студента.

Члан 42.

(1) Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунско-јулски, септембарски и октобарски испитни рок.

(2) Испитни рок, у правилу, садржи два термина, изузев априлског и октобарског испитног рока који имају један термин, које одређује Сенат.

(3) Студенти имају право полагати испите у оба испитна термина из става 3. овог члана.

(4) Термини редовних испитних рокова се објављују на огласној табли, односно интернет страници Школе, најмање 15 дана прије самог термина.

(5) Сенат школе може по потреби организовати додатне испитне рокове за полагање испита у академској години.

Члан 43.

(1) Послије три неуспјела полагања истог испита, студент има право да на лични захтјев полаже испит пред испитном комисијом која броји три члана, а коју именује директор.

(2) Предметни наставник, може бити један од чланова комисије за полагање истог испита.

(3) Студент сноси трошкове комисијског полагања испита, према Правилима о

висини накнаде за студирање и цијени услуга.

Члан 44.

- (1) Све провјере знања студента су јавне.
- (2) Студенти имају право да присуствују полагању испита, уколико се полагање испита организује усмено, у складу са просторним могућностима Школе.

Члан 45.

- (1) Школа води евиденцију о полагању испита и обрађује документацију о положеним испитима која је прописана законом и подзаконским актима.
- (2) Коначна оцјена студента се уписује у индекс, пријаву, записник са испита и у матичну књигу студената.
- (3) Евиденцију и документацију о положеним испитима воде овлаштени радници студентске службе.

Члан 46.

- (1) Студент који није задовољан резултатима појединачног испита, квалитетом наставе или условима студирања може поднијети приговор директору Школе.
- (2) Студент који није задовољан резултатима појединачног испита, може поднијети приговор директору у року од 48 сати од дана јавне објаве резултата одржаног испита.
- (3) У случају да завршетак рока пада у нерадне дане, рок истиче првог наредног радног дана.
- (4) Против одлуке директора допуштен је приговор Сенату Школе, чија одлука је коначна.
- (5) Директор је дужан размотрити приговор те ако утврди да је основан, у року од 48 сати формира трочлану комисију која ће поново испитати студента у случају из става 2 овог члана.
- (6) Наставник код кога је студент полагао испит, а чијом оцјеном је незадовољан, не може бити предсједавајући комисије из става 5 овог члана.

Члан 47.

Питања која нису уређена детаљно овим Статутом, а односе се на организацију наставног процеса, полагање испита, извршавање обавеза студената и Школе, те права студената, биће дефинисана Правилником о студирању.

Члан 48.

- (1) Студент одговара за повреду обавезе у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената.
- (2) Учиниоцу дисциплинске повреде се могу изрећи сљедеће дисциплинске мјере:
 - 1) јавна опомена;
 - 2) укор;
 - 3) забрана изласка на испите у наредна три испитна рока;

4) привремено удаљавање из Школе

5) искључење из Школе.

(3) Јавна опомена и укор се могу изрећи учиниоцу лакше дисциплинске повреде, а мјере забране изласка на испите, привремено удаљавање из Школе и искључење из Школе учиниоцу теже дисциплинске повреде.

(4) Јавна опомена, укор и забрана изласка на испите се могу изрећи само једном.

(5) У случају понављања исте или сличне лакше дисциплинске повреде студента, сматраће се да је учињена тежа дисциплинска повреда.

Члан 49.

(1) Привремено удаљавање из Школе може трајати највише до краја текућег или наредног семестра.

(2) Привремено удаљавање из ст. 1 овог члана започиње првог радног дана наставне седмице која слиједи по доношењу коначне одлуке о изрицању ове дисциплинске мјере.

(3) Приликом изрицања дисциплинске мјере, узимају се у обзир све олакшавајуће и отежавајуће околности.

Члан 50.

(1) Покретање дисциплинског поступка застаријева по истеку шест мјесеци од дана сазнања о учињеној повреди, односно 12 мјесеци од када је повреда учињена.

(2) Правилником о дисциплинској одговорности студената утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената и прописује се дисциплински поступак за утврђивање одговорности.

Члан 51.

(1) Студент који је одслушао предавања предвиђена наставним планом и програмом из првог семестра завршне године бира тему завршног рада из студијског програма.

(2) Завршни рад представља самостални израз стечених знања током студија.

(3) Начин полагања завршног рада одређен је Правилником о завршном раду.

(4) Студент ради завршни рад из наставног предмета који је од значаја за смјер, за који се студент определијелио.

(5) Задатак за завршни рад даје наставник из наставног предмета за који се студент пријавио.

(6) Директор на приједлог предметног наставника, одређује студенту ментора за израду завршног рада.

(7) Ментор је дужан да прегледа завршни рад у року од 15 дана од предаје завршног рада.

(8) Завршни рад се брани у року од 15 дана, уколико је исти позитивно оцијењен од стране ментора.

Члан 52.

(1) Завршни рад се брани пред трочланом Комисијом за јавну одбрану, коју именује директор.

(2) На одбрани завршног рада студент треба да покаже да влада садржајима из области из које брани завршни рад, да образложи закључке и сазнања до којих је дошао и да их одбрани.

(3) Оцјена завршног испита се формира на основу оцјене писменог завршног рада и оцјене усмене одбране.

(4) Ако студент не одбрани завршни рад, може се поново пријавити за израду завршног рада.

(5) Нови задатак, односно тема завршног рада даје се, по правилу, из другог наставног предмета.

Члан 53.

(1) Након што је студент одбранио завршни рад пред комисијом за јавну одбрану, до издавања дипломе, издаје му се увјерење о стеченом високом образовању, са називом одговарајућег академског звања.

(2) Увјерење из става 1. овог члана издаје се на захтјев студента у року од 7 дана од дана подношења захтјева и представља јавну исправу у смислу закона.

(3)

Члан 54.

Промоција дипломираних студената се врши 11. новембра, на Дан школе.

Члан 55.

(1) Студентско представничко тијело заступа и представља студенте и њихове интересе и даје допринос друштвеним, културним, академским или физичко-рекреативним потребама студената, на основу демократских принципа у складу са Законом и Статутом.

(2) Студенти сваког студијског програма, тајним и непосредним гласањем, сваке академске године, најкасније до 30. новембра, бирају по једног представника у Студентско представничко тијело.

(3) Мандат чланова Студентског представничког тијела траје годину дана.

(4) Студентско представничко тијело доноси Пословник о раду у коме прецизно утврђује начин рада.

(5) Школа ће обезбиједити просторне услове за рад Студентског представничког тијела.

(6) Студентско представничко тијело именује своје представнике у органима Школе.

(7) Студентско представничко тијело се укључује у Унију студената Републике Српске.

IX НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ

Члан 56.

Образовну и научну дјелатност обављају наставници и сарадници одређени да испуњавају визију, мисију и циљеве, који поштују клаузулу о недискриминацији, поштују слободу образовног и научног стваралаштва, право на слободно и критичко мишљење и слободу говора, аутономију дјелатности и неповредивост простора високошколске установе, који прихватају педагошке принципе на којима је заснован рад у настави, специфичне методе образовног процеса који се одвија у Школи, специфичне начине процјене знања и оцјењивања студената, и прихватају да њихов рад буде предмет објективног процјењивања и евалуације, који прихватају права и обавезе што произилазе из Статута Школе.

Члан 57.

(1) Наставна звања на Школи су:

- 1) предавач високе школе и
 - 2) професор високе школе.
- (2) Сарадничко звање на високој школи је звање асистента.

Члан 58.

(1) Звање предавача високе школе може да стекне лице које има:

- 1) завршен други циклус студија у одговарајућој области са најнижом просјечном оцјеном и на првом и на другом циклусу студија 8,0 или еквивалент односно научни степен магистра наука у одговарајућој области са најнижом просјечном оцјеном на основном студију 8,0 или еквивалент,

- 2) показане резултате у наставном раду, односно приступно предавање из области за коју се бира, позитивно је оцијењен од високошколске установе или има позитивну оцјену педагошког рада у студентским анкетама током цјелокупног претходног изборног периода,

- 3) објављена најмање два научна рада из области за коју се бира, објављена у научним часописима и зборницима са рецензијом,

(2) Звање професор високе школе може стећи лице које има:

- 1) научни степен доктора наука у одговарајућој научној области,
- 2) има најмање три научна рада из области за коју се бира, објављена у научним часописима и зборницима са рецензијом и
- 3) показане резултате у наставном раду, односно позитивну оцјену педагошког рада у студентским анкетама током цјелокупног претходног изборног периода.

(2) Наставу у Школи могу изводити лица која имају академска звања редовног професора, ванредног професора и доцента, а који имају избор на универзитету.

(3) Звање асистента високе школе може стећи лице које има:

- 1) завршен први циклус студија у одговарајућој области са најмање 240 ЕЦТС бодова и најнижом просјечном оцјеном 8,0 или еквивалент.

Члан 59.

Наставно особље бира се на период:

- 1) професор високе школе - на неодређено вријеме,
- 2) предавач високе школе - на период од пет година са могућношћу највише два поновна избора;
- 3) асистент - на период од четири године без могућности поновног избора.

Члан 60.

(1) Сенат утврђује листу одговорних наставника и сарадника за извођење наставе у наредној академској години најкасније мјесец дана прије почетка академске године коју је високошколска установа дужна да јавно обави.

(2) Високошколска установа на основу листе одговорних наставника и сарадника ангажује недостајуће наставнике и сараднике који имају избор у звање, уз обавезу да

наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

(3) Наставник и асистент бирају се у звање и заснивају радни однос у складу са Законом о високом образовању, Правилником о условима за избор у научно-наставна, умјетничко наставна, наставна и сарадничка звања, Законом о раду, Правилником о систематизацији радних мјеста и Правилником о раду.

(4) Високошколска установа, у складу са општим актом, може ангажовати наставнике и сараднике са другог универзитета из БиХ или иностранства, који имају одговарајући избор у звање на ужу научну/умјетничку област.

Члан 61.

(1) Наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор о допунском раду на другој високошколској установи само уз претходну сагласност високошколске установе на којој има заснован радни однос са пуним радним временом.

(2) Поступак и услови давања сагласности из става (1) овог члана регулисаће се општим актом који доноси Управни одбор Школе.

Члан 62.

(1) Сенат високе школе доноси годишњи план избора у звања.

(2) Годишњи план избора у звања из ст. 1. овог члана доноси се најкасније осам мјесеци прије почетка академске године.

(3) У приједлогу листе одговорних наставника и сарадника за сваког наставника и сарадника обавезно се наводи трајање изборног периода.

(4) У складу са годишњим планом из ст. 1. овог члана Школа расписује конкурсе за избор у звања.

(5) Школа је дужна да спроведе процедуре избора у звања у року од шест мјесеци од дана расписивања конкурса.

(6) Изузетно од става 7. овог члана, уколико конкурс за избор у звање из објективних разлога није окончан у року из става 7. овог члана, Школа је дужна да исти оконча најкасније два мјесеца након истека рока.

(7) Директор Школе извршава одлуку Сената о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника.

Члан 63.

(1) Наставнике и сараднике бира Сенат на основу јавног конкурса.

(2) Конкурс за избор наставног особља се расписује у складу са годишњим Планом избора у звања, и то најраније осам мјесеци, а најкасније шест мјесеци прије истека времена претходног избора.

(3) Конкурс, који на приједлог Сената, расписује директор Школе, објављује се у јавном гласилу и на веб страници Школе.

Члан 64.

(1) Сенат, у року од 8 дана по завршетку конкурса, именује Комисију за подношење извјештаја о пријављеним кандидатима.

(2) Комисија се састоји од најмање три наставника из научног поља, од којих је најмање један из уже научне области за коју се наставник, односно сарадник бира.

(3) Приликом именовања Комисије најмање један члан мора бити у радном односу на

другој високошколској установи.

(4) Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.

Члан 65.

(1) Сенат врши избор кандидата у звања наставника и сарадника.

(2) Сенат одлучује о избору у звање, ако је присутно најмање двије трећине чланова Сената.

(3) Одлука о избору у звање доноси се већином гласова укупног броја чланова Сената.

(4) Директор је дужан да, у року од 8 дана од дана доношења одлуке, извјести све учеснике конкурса о резултату конкурса.

Члан 66.

Поступак за избор у звања, садржај јавног конкурса, начин и услови именовања и рад комисије, садржај извјештаја комисије, рокови за спровођење поступка избора, као и друга питања у вези са поступком избора, ближе се уређују правилником који доноси Сенат.

Члан 67.

(1) За наставника страног језика и вјештина може бити биран кандидат који има:

1) завршен други циклус студија у одговарајућој области са најнижом просјечном оцјеном и на првом и на другом циклусу студија 8,0 или еквивалент или научни степен магистра наука у одговарајућој области са најнижом просјечном оцјеном и на основном и на постдипломском студију 8,0 или еквивалент и

2) објављена најмање два стручна или научна рада.

(2) Наставника страног језика и вјештина бира Сенат, на приједлог Комисије за подношење извјештаја о пријављеним кандидатима. Наставник страног језика и вјештина бира се на неограничени временски период.

(3) Комисија за подношење извјештаја о пријављеним кандидатима се састоји од најмање три наставника из научног поља, од којих је најмање један из уже научне области за коју се наставник страног језика бира.

Члан 68.

Директор може донијети одлуку о позиву истакнутог научника или стручњака да учествује у обављању дијела наставе из програма наставног предмета.

Члан 69.

(1) У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника и других запослених, примјењује се Закон о раду, Закон о високом образовању, одредбе овог Статута и одредбе осталих општих аката.

Члан 70.

Наставници и сарадници су обавезни да:

1) се сами информишу о својим обавезама које произилазе из уговора и других аката Школе;

2) благовремено и стручно извршавају своје обавезе из студијског програма, редовно изводе наставу, испитују студента и обављају друге активности дефинисане уговором и Статутом;

- 3) учествују у раду стручних и управних тијела Школе;
- 4) се понашају у складу са академским мјерилима и поштују и чувају углед и достојанство Школе.

Члан 71.

(1) Наставници и сарадници су обавезни да се придржавају етичких норми у научноистраживачком и стручном раду.

(2) Уколико постоји основана сумња да се наставник или сарадник у свом раду користио плагијатом, школа именује трочлану Комисију из реда професора високе школе из уже научне области из које је рад или радови под сумњом плагијата објављени.

(3) Комисија доставља мишљење и приједлог Сенату о самосталности и оригиналности научноистраживачког и стручног раду наставника или сарадника који је био предмет оцјене.

(4) Сенат, на основу мишљења и приједлога Комисије, доноси одлуку о утврђивању плагијата или о обустави поступка.

(5) Одлуком Сената о утврђивању плагијата поништавају се све награде звања и титуле које је наставник или сарадник стекао у школи, на основу таквог рада.

Члан 72.

Наставнику и сараднику, последије пет година проведених у настави, на лични захтјев, Сенат може одобрити плаћено одсуство у трајању од једне школске године ради научног, умјетничког или стручног рада или усавршавања, у складу са статутом високошколске установе.

X СТРУЧНИ ОРГАНИ И ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Члан 73.

Органи Високе школе су:

- 1) Управни одбор,
- 2) Сенат и
- 3) Директор.

Члан 74.

(1) Управни одбор је орган управљања високошколске установе.

(2) Управни одбор има седам чланова и чине га представници академског особља, студената, привреде и оснивача.

(3) Управни одбор се састоји од три члана испред оснивача, два члана испред академског особља и по једног члана испред студената и административног особља.

(4) Представнике академског особља бира и именује Сенат.

(5) Представника студената бира студентско представничко тијело, а представнике оснивача именује оснивач.

(6) Представнике привреде именује Управни одбор Школе на приједлог Привредне коморе Републике Српске и Уније удружења послодаваца Републике Српске.

(7) Чланови управног одбора именују се на период од четири године, осим представника студената који се бира на период од једне године.

- (8) Чланови Управног одбора разрјешавају се на исти начин како су и именовани.
- (9) Разрјешење члана Управног одбора може захтијевати оснивач, ако се утврди да ради супротно закону, Статуту и другим актима Школе.
- (10) Ако се члану Управног одбора докаже кривична одговорност, материјална или друга одговорност која штети угледу Школе, члану Управног одбора престаје мандат.

Члан 75.

(1) Управни одбор Школе обавља послове утврђене Законом и Статутом Школе, а посебно:

- 1) даје мишљење о статуту високошколске установе,
 - 2) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних
 - 3) утврђује планове финансирања и развоја,
 - 4) доноси годишњи програм рада високошколске установе, на приједлог сената високошколске установе,
 - 5) доноси финансијски план и усваја годишњи извјештај о финансијском пословању високошколске установе,
 - 6) разматра финансијски план и извјештај о финансијском пословању чланице Школе,
 - 7) утврђује висину школарине
 - 8) усмјерава, контролише и оцјењује рад директора у домену финансијског пословања,
 - 9) предлаже сенату разрјешење директора високе школе,
 - 10) одлучује о коришћењу средстава преко износа утврђеног статутом високошколске установе,
 - 11) одлучује у другом степену о приговору запослених на одлуке директора високе школе из радног односа,
 - 12) доноси опште акте из области материјално-финансијског пословања и из области рада и радних односа, у складу са законом и статутом високошколске установе и обавља друге послове прописане законом, статутом и општим актима високошколске установе.
- (2) Управни одбор доноси одлуку већином гласова укупног броја чланова.
 - (3) Чланови Управног одбора имају право на накнаду за рад.
 - (4) Секретар Школе је секретар Управног одбора без права гласа.

Члан 76.

(1) Сенат је највиши стручни орган Школе кога чине представници наставног особља и студената.

- (2) Сенат има пет чланова.
- (3) Чланови Сената су наставници у сталном радном односу у Школи, од кога су најмање једна трећина чланова редовни професори.
- (4) Избор чланова Сената из реда наставника врши се јавним гласањем, на збору свих наставника у сталном радном односу.
- (5) Изабрани представници наставника су они који по рангу имају највише добијених гласова надполовичне већине укупног броја наставника у сталном радном односу.
- (6) Једног представника студената бира Студентско представничко тијело Школе.
- (7) На конститутивној сједници Сената Школе верификују се мандати чланова Сената.
- (8) Сенатом високе школе предсједава директор.
- (9) Сенат одлуке доноси већином од укупног броја чланова.
- (10) Мандат чланова Сената из реда наставника траје 4 (четири) године, а студената једну годину, с могућношћу поновног избора.

Члан 77.

- (1) Сенат одлучује о стручним, наставним, научноистраживачким, истраживачко-развојним и другим питањима, условима и ресурсима образовања у функцији реализације циљева и садржаја студијских програма, а посебно:
 - 1) одлучује о наставној, научној, умјетничкој и стручној дјелатности високошколске установе,
 - 2) доноси статут високе школе уз претходно прибављено мишљење управног одбора и уз сагласност Министарства,
 - 3) доноси опште акте у складу са законом и статутом високошколске установе,
 - 4) сенат високе школе доноси кратке студијске програме, студијске програме првог циклуса студија и програме цјеложивотног учења,
 - 5) бира и разрјешава директора високе школе,
 - 6) именује чланове управног одбора из реда академског и административног особља,
 - 7) доноси одлуку о расписивању конкурса за изборе у наставничка и сарадничка звања у складу са општим актом високошколске установе,
 - 8) предлаже Министарству број студената за упис у прву годину студија
 - 9) доноси правила студирања,
 - 10) предлаже управном одбору годишњи програм рада високошколске установе,
 - 11) сенат високе школе усваја листу одговорних наставника и сарадника,
 - 12) усваја извјештај о самовредновању високошколске установе,
 - 13) обавља и друге послове у складу са законом и статутом високошколске установе.
- (2) Чланови сената који су представници студената могу одлучивати у стварима из става 1. т. 1), 2), 3), 4), 5), 6), 14), 15), 16), 17) и 19) овог члана.

Члан 78.

(1) Високом школом руководи директор, без ограничења, у складу са Законом и Статутом, а у његовој одсутности, за одређене послове и надлежности директора, Директор може одредити лице које га замјењује.

(2) За директора високе школе може бити изабран професор високе школе који је у радном односу са пуним радним временом на Школи.

(3) Сенат бира директора Школе на период од четири године, на основу јавног конкурса са могућношћу још једног избора.

(4) Стручним радом у академском домену Школе, руководи Директор.

(5) Директор је одговоран Сенату за свој рад у домену студијских програма и образовања студената, организације и квалитета наставе, академско-наставних питања, а Управном одбору Школе за рад у домену пословања Школе.

(6) Против одлуке директора може се поднијети приговор Управном одбору Школе.

(7) Одлука управног одбора је коначна, а против исте се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Члан 79.

(1) Директор не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора, за кривична дјела учињена против службене дужности, против полног интегритета, сексуалног злостављања и искориштавања дјетета, нити лице које је прекршило кодекс професионалне честитости у складу са законом.

(2) Директор престаје дужност даном правоснажности пресуде из претходног става, као и даном правоснажности одлуке којом је утврђено кршење професионалне честитости.

Члан 80.

Директор Школе обавља послове утврђене законом и Статутом, а посебно:

- 1) заступа и представља високошколску установу,
- 2) организује и руководи радом високошколске установе и одговоран је за законитост рада,
- 3) доноси појединачне акте у складу са законом и статутом високошколске установе,
- 4) предлаже опште акте у складу са законом и статутом високошколске установе,
- 5) предлаже органима високошколске установе мјере за унапређивање рада,
- 6) предлаже управном одбору мјере за ефикасно и законито обављање дјелатности високошколске установе,
- 7) предлаже план рада и развоја високошколске установе управном одбору,
- 8) предлаже управном одбору правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста
- 9) извршава одлуке управног одбора и других органа високошколске установе,
- 10) одлучује о коришћењу средстава до износа 750,00 конвертибилних марака,
- 11) одлучује о правима, обавезама и одговорностима радника из радног односа,
- 12) подноси управном одбору извјештај о финансијском пословању високошколске установе,
- 13) извршава финансијски план,
- 14) обавља и друге послове у складу са законом и статутом Школе.

Члан 81.

(1) Директор може бити разријешен дужности прије истека мандата на који је биран, на лични захтјев или ако не извршава обавезе предвиђене законом и Статутом Школе.

(2) Одлуку о разријешењу директора доноси Сенат већином гласова од укупног броја чланова Сената, тајним гласањем.

(3) Ако је директор разријешен дужности прије истека мандата на који је биран, Сенат ће именовати вршиоца дужности директора из реда наставника у сталном радном односу до избора директора.

(4) Одлука Сената је коначна, а против исте се може покренути управни спор пред надлежним судом.

XI ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА

Члан 82.

(1) Признавање стране високошколске исправе је поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право у погледу наставка образовања у Школи.

(2) Поступак признавања врши се у складу са одредбама Закона о високом образовању, Законом о осигурању квалитета у високом образовању и општим актима Агенције за високо образовање, препорукама Центра за информисање и признавање докумената из области високог образовања у БиХ и Европским приручником за признавање квалификација.

(3) У поступку признавања јавне исправе утврђује се право имаоцу те исправе на наставак започетог високог образовања, односно право на укључивање у студије одговарајућег студијског програма Школе.

Члан 83.

(1) Признавање стране високошколске исправе врши одговарајућа комисија коју именује директор Школе.

(2) Комисију из става 1. овог члана сачињавају наставници из научне области/научних области којима припадају наставни предмети/завршна јавна исправа за које/коју се тражи признавање.

(3) Комисија је у обавези да директору у року од 30 дана достави извјештај о признавању стране високошколске исправе о савладаном дијелу студијског програма или о савладаном студијском програму.

(4) У поступку признавања стране високошколске исправе узимају се у обзир систем образовања земље у којој је стечена јавна исправа, садржај студијског програма, услови уписа на студијски програм, знања, вјештине и компетенције стечене страном исправом, права која даје та високошколска јавна исправа у земљи у којој је стечена и друге чињенице од значаја за признавање стране високошколске исправе.

(5) У поступку признавања стране високошколске исправе спроводи се вредновање страног студијског програма, на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вјештина.

(6) Директор Школе доноси рјешење о захтјеву за признавање високошколске јавне исправе.

(7) Против рјешења из претходног става овог члана, може се у року од 15 дана, од дана добијања рјешења, поднијети приговор Сенату Школе.

(8) Одлука Сената на приговор из претходног става је коначна, а против исте се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Члан 84.

Поступак признавања не спроводи се за квалификације стечене на територији бивше СФРЈ до 6. априла 1992. године, за квалификације стечене на акредитованим високошколским установама у Републици Србији, на основу Споразума о узајамном признавању докумената у образовању и регулисању статусних питања ученика и студената („Службени гласник Републике Српске“, број 79/05).

ХП ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 85.

(1) Висока школа води:

- 1) матичну књигу студената,
- 2) регистар уз матичну књигу студената,
- 3) студентски досије,
- 4) евиденцију о издатим јавним исправама,
- 5) евиденцију о испитима,
- 6) евиденцију о признатим страним високошколским квалификацијама и
- 7) евиденцију о извршеним еквиваленцијама раније стечених звања са новим звањима.

(2) Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе обављања дјелатности Школе и за потребе Министарства.

(3) Подаци из евиденције користе се тако да се обезбјеђује заштита идентитета студената, у складу са законом.

- (4) Школа је дужна да трајно чува документацију из става 1. овог члана.
- (5) Подаци уписани у евиденцију Школе достављају се Министарству за обављање законом утврђених послова, у складу са овим законом.

Члан 86.

(1) На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе, у складу са законом, подзаконским актом и Статутом.

(2) Јавне исправе су:

- 1) студентска књижица (индекс);
- 2) диплома о стеченом звању;
- 3) додатак дипломи;
- 4) увјерење о положеним испитима;
- 5) увјерење о стеченом звању;
- 6) увјерење о еквиваленцији раније стеченог звања са новим звањем,
- 7) увјерење о завршеном програму цјеложивотног учења,
- 8) рјешење о академском признавању квалификација,
- 9) сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

(3) Школа издаје јавне исправе на једном од службених језика који су у употреби у Републици, на ћириличном или латиничном писму, зависно од захтјева студента.

(4) Када се настава остварује на неком од страних језика, јавне исправе се издају на обрасцу који је штампан двојезично на језику српског народа, а на захтјев студента на другом службеном језику у употреби у Републици и на језику и писму на којем се изводи настава.

(5) На захтјев студента, Школа издаје јавну исправу о савладаном дијелу студијског програма, који садржи податке о нивоу, врсти и садржају студија, као и постигнуте резултате.

(6) На основу података из евиденције, Школа издаје дупликат дипломе о стеченом звању послје проглашења оригиналне дипломе неважећом у „Службеном гласнику Републике Српске“.

(7) На новој дипломи уписује се ознака да је ријеч о дупликату дипломе, која је издата послје проглашења оригинала дипломе неважећим.

(8) Школа издаје увјерење о стеченом звању до издавања дипломе којим се утврђује да је студент испунио услове за стицање звања из циклуса студија који је завршио.

(9) Увјерење из става 9. овог члана издаје се у року од седам дана од дана завршетка циклуса студија и важи до издавања дипломе и додатка дипломи.

(10) На захтјев студента, високошколска установа издаје јавну исправу о савладаном дијелу студијског програма, који садржи податке о нивоу, врсти и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Члан 87.

(1) Дипломе и додатак дипломи потписује Директор Школе.

(2) Диплома се овјерава сувим жигом високошколске установе, а додатак дипломи печатом високошколске установе.

(3) Допатак дипломи обавезно се издаје уз диплому и садржи вјештине, компетенције и знања носиоца дипломе и друге податке у складу са законом, подзаконским актом и статутом.

(4) У додатку дипломи обавезно се наводе и ЕЦТС бодови остварени ван матичне високошколске установе.

(5) Диплома се издаје у складу са Правилником о садржају јавних исправа, донесену

од стране министарства.

Члан 88.

(1) Школа је обавезна да огласи ништавим диплому, додатак дипломи и увјерење о стеченом звању у случајевима:

- 1) ако их је потписало неовлашћено лице,
- 2) ако их је издала неакредитована високошколска установа,
- 3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на студију на начин и према поступку који је утврђен прописима из области високог образовања који су били на снази у вријеме издавања јавне исправе, овим законом и студијским програмом високошколске установе,
- 4) плагијата.

(2) Оглашаваће ништавим дипломе, додатка дипломи и увјерења о стеченом звању објављује се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

(3) Уколико диплома, додатак дипломи и увјерење о стеченом звању садрже грешку у именима и бројевима, писању, као и друге очигледне нетачности, исправка се врши у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

XIII СТРУЧНА СЛУЖБА ШКОЛЕ

Члан 89.

(1) Секретаријат Школе обавља нормативне, правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене, опште и техничке послове, као и послове одржавања објекта Школе.

(2) У циљу ефикаснијег организовања и квалитетнијег начина обављања послова секретаријат има своје службе:

- 1) за студентска питања;
- 2) за опште, правне и кадровске послове;
- 3) за финансијско рачуноводствене послове и
- 4) за одржавање објекта.

(3) Радам служби руководи Директор Школе.

XIV ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 90.

(1) У Школи се у образовном раду користе основни уџбеници, помоћни уџбеници и скрипта:

- 1) Основни уџбеник по правилу обухвата најмање 80% садржаја предмета утврђених наставним планом и програмом.
- 2) Помоћни уџбеници су: атласи, дијаграми, литература - одабрани текстови, практикуми, збирке задатака, рјечници и други садржаји којима се доприноси реализацији наставних планова и програма.
- 3) Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

(2) У Школи се у образовном раду могу користити електронски и мултимедијални носиоци информација као што су: CD, DVD, односно "он-лине" методе прикупљања

информација кориштењем Интернета, рачунарских и мултимедијалих средстава.

Члан 91.

(1) Школа одобрава и, у складу са расположивим средствима, може издавати основне уџбенике, помоћне уџбенике, скрипте и монографије.

(2) Средства за издавачку дјелатност се планирају и обезбјеђују у оквиру годишњег буџета Школе.

Члан 92.

(1) Сенат Школе, по потреби посла, именује Комисију за издавачку дјелатност на три године из реда наставника и сарадника Школе.

(2) Комисију за издавачку дјелатност Школе чине:

- 1) директор у својству главног и одговорног уредника, предсједник комисије и
- 2) од једног до три члана из реда наставника и сарадника.

(3) Комисија за издавачку дјелатност се образује из реда наставника.

Члан 93.

(1) Сенат Школе доноси План којим утврђује врсту и број потребних основних уџбеника, као и који се помоћни уџбеници и скрипте (у даљем тексту: уџбеник) могу користити за остваривање програма студија у Школи.

(2) За избор уџбеника одговоран је предметни наставник.

(3) Уз захтјев за одобравање уџбеника прилаже се рецензија.

Члан 94.

(1) Стандарде, које треба да задовољи уџбеник, начин прибављања и одобравања рукописа за уџбеник, као и његово праћење и оцјењивање утврђује Сенат посебним правилником.

(2) Одобрењем уџбеника из става 1. овог члана стиче се право да се на насловној страни истакне заштитни знак и логотип.

Члан 95.

Сенат Школе објављује списак одобрених уџбеника и приручника до 31. маја текуће године, који ће се користити по образовним профилима и годинама студија у наредној академској години.

Члан 96.

Наставник на испиту не може да испитује студенте по уџбенику који није у списку одобрених уџбеника и помоћних средстава.

XV ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 97.

Средства за обављање дјелатности високог образовања Школа обезбјеђује из следећих извора:

- 1) властитих прихода;
- 2) донација и
- 3) других извора.

Члан 98.

(1) Школарина је основни извор финансирања Школе и плаћају је сви студенти под истим условима, осим у случајевима ослобађања од плаћања дијела или цјелокупног износа школарине, по одлуци Управног одбора.

(2) Висину школарине одређује Управни одбор Школе.

(3) Директор Школе ће прије објављивања конкурса за упис студената објавити висину школарине за наредну академску годину за све студијске програме.

(4) Школарином се утврђују трошкови студија за једну академску годину, односно за стицање 60 ECTS бодова.

(5) Школарина обухвата накнаду за услуге које Школа пружа студенту на студију и у оквиру студијског програма.

Члан 99.

(1) Средства из члана 98. овог Статута у складу са годишњим програмом рада, Школа може користити за:

- 1) трошкове пословања;
- 2) набавку опреме;
- 3) обављање наставног рада, који је у функцији подизања квалитета наставе;
- 4) научно и стручно усавршавање наставника и сарадника;
- 5) подстицање развоја наставног подмлатка;
- 6) рад са даровитим студентима;
- 7) међународну сарадњу;
- 8) изворе информација и информационе системе
- 9) друге намјене у складу са Законом.

(2) Уколико се годишњим билансом пословања исказе негативан пословни резултат, исти ће покрити оснивачи у складу са Законом и Статутом.

(3) Распоређивање и управљање средствима Школе, као и регулисање начина формирања и исплате зарада запослених, регулисаће се посебним општим актом.

Члан 100.

(1) Новчана средства Школе су сва средства која је по основи обављања дјелатности прибавила Школа путем уговора или других правних радњи.

(2) Резултати пословања утврђују се периодичним и годишњим обрачуном.

(3) Периодични и годишњи обрачун разматра и усваја Управни одбор.

XVI ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Члан 101.

(1) Уговор о оснивању и Статут су основни акти Школе и доноси их оснивач, односно Сенат, у складу са законом.

(2) Измјене и допуне свих општих аката врши се по истом поступку као и код доношења основног акта, у писаној форми.

Члан 102.

(1) Општа акта, осим пословника, доноси Сенат на приједлог директора или Управног одбора.

(2) Општа акта објављују се на огласној табли Школе, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, ако актом није другачије одређено.

Члан 103.

Сви општи акти Школе морају бити у сагласности са овим Статутом.

Члан 104.

Тумачење одредби овог Статута и других аката даје тијело које је донијело акт.

Члан 105.

Школа ће изабрати чланове Управног одбора и Сената у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута. Мандат чланова Управног одбора и Сената изабраних по претходном статуту престаје да важи 90 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 106.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут од 05.10.2011. и све његове измјене и допуне.

Члан 107.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Број: 647-2/23

Источно Сарајево-Соколац, 09.12.2023. године

Предсједник Сената

Доц. др Огњен Бакмаз