

**СТАТУТ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
ДОБОЈ**

**СТАТУТ**  
**ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ**  
**ДОБОЈ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим статутом уређује се назив, сједиште, дјелатност, заступање, представљање, основе организације и правни положај Високе пословно техничке школе (у даљем тексту: Школа), органи управљања и њихова надлежност, организација и управљање Школом, поступак избора у наставна звања, начин остваривања права и обавеза запослених и студената, заштита права студената, студијски програм, правила студија, признавање страних високошколских исправа, пословна тајна, општи акти Школе, финансирање и контрола рада Школе, и друга питања од значаја за рад Школе.

**Назив, сједиште и дјелатност Школе**

Члан 2.

- (1) Висока школа послѣје уписа у судски регистар иступа под називом: Висока пословно техничка школа.
- (2) Скраћени назив школе је „ВПТШ“ Добој.
- (3) Сједиште Високе пословно техничке школе је у ул. Озренских српских бригада бр. 5А, Добој.

Члан 3.

- (1) Школа је регистрована код Основног суда у Добоју, рјешењем бр. 60-0-РЕГ-10-000 212 у Добоју од 08.07.2010. године. Матични број под којим се Школа води у јединственом регистру организација и заједница је: 60-05-0015-10  
Шифра дјелатности Школе је: 80.302 Високо образовање - први циклус високог образовања које даје високу школску спрему и одговарајућу диплому
- (2) Школа је уписана у Регистар високошколских установа у Министарству просвјете и културе Републике Српске под бројем 07.023/612-400-2/10.

Члан 4.

- (1) Школа је аутономна образовна установа, која у оквиру своје дјелатности обавља студије првог циклуса у трогодишњем и четворогодишњем трајању.

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

#### Члан 5.

- (1) Школа има статус правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.
- (2) У правном промету са трећим лицима Школа иступа у своје име и за свој рачун.
- (3) За своје обавезе Школа одговара свим својим средствима.

### Печат, штамбиљ и суви жиг

#### Члан 6.

- (1) Школа има печат округлог облика, пречника 40 мм, у коме се налази уписан назив „Висока пословно техничка школа" Добој, на српском језику, ћирилицом и латиницом. У средини печата је знак Школе.  
Печат из става један служи за овјеравање јавних исправа и других аката.
- (2) 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.
- (3) Печат пречника 16 мм округлог облика и истог текста као у ставу 1, а служи за овјеру материјално-финансијских докумената.
- (4) Школа има штамбиљ правоугаоног облика, димензије 40x30 мм, са текстом „Висока пословно техничка школа", Добој, те назнаку броја и датума за пријем и слање дописа.
- (5) Школа има логотип, знак и амблем, следеће садржине: «ВПТШ Добој» у средини са натписом у латиничном и ћириличном писму «Висока пословно техничка школа».
- (6) Школа има суви жиг, пречника 40 мм, са истим текстом као у ставу 1, којим овјерава дипломе о стеченом високом образовању.  
Сваки примјерак печата има редни број.  
Начин употребе печата, који се користе у Школи, одређује директор Школе.
- (7) Школа има "Дан Школе", који се обиљежава 20. маја у години.

#### Члан 7.

Печати се чувају и употребљавају на начин који је утврђен Законом о печатима ("Службени гласник Републике Српске", број: 17/92, 63/01 и 54/19).

#### Члан 8.

- (1) У Школи су у службеној употреби језици конститутивних народа Босне и Херцеговине, са равновравном употребом ћириличног и латиничног писма.

- (2) Наставници и сарадници Школе одржавају наставу на једном од језика конститутивних народа (српском, бошњачком или хрватском), по властитом избору.
- (3) Студенти Школе могу полагати испите на једном од језика конститутивних народа (српском, хрватском или бошњачком), по властитом избору.

### **Заступање**

#### **Члан 9.**

- (1) Школу заступа и представља директор Школе.
- (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 10.**

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

## **II ДЈЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

### **Врсте студија**

#### **Члан 11.**

- (1) Дјелатност Школе остварује се кроз организовање првог циклуса академских студија, реализацијом студијских програма из области образовања:
  - а) друштвене науке, пословање и администрација и право, и
  - б) инжењерство, технологија и грађевинарство.

### **Дјелатност**

#### **Члан 12.**

Дјелатности Школе су:

- 47.61 - трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 - трговина на мало новинама, папиром и писаћим прибором у специјализованим продавницама
- 56.30 - Дјелатности припреме и послуживања пића.
- 58.11 - издавање књига
- 58.14 - издавање часописа и периодичних публикација
- 58.19 - остала издавачка дјелатност
- 68.20 - Издајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетих у закуп (лизинг)

72.19. -остало истраживање и експериментални развој у природним и технолошким наукама.

72.20 -Истраживање и експериментални развој у друштвеним и хуманистичким наукама.

85.41 – образовање након средњег које није високо

85.42 – високо образовање,

85.50 - остало образовање

85.59 - остало образовање,д.н.

91.01 - дјелатности библиотека и архива

О промјени и допуни дјелатности, одлучује Управни одбор у складу са Законом о високом образовању и Уредбом о класификацији дјелатности.

### **Аутономија школе**

#### **Члан 13.**

- (1) Школа је аутономна у обављању своје дјелатности.
- (2) Школа ужива слободу у наставном и стручном раду унутар својих лиценци, без мијешања органа јавне власти.
- (3) Аутономија Школе заснована је на:
  1. општељудским и академским слободама и стручно-професионалној аутономији;
  2. отворености према јавности;
  3. избору органа управљања и руковођења, у складу са законом и Статутом;
  4. избору наставника и сарадника и њихово промовисање у одговарајућа звања;
  5. коришћењу наставних ресурса и технологија и наставног рада и продуктивног учења;
  6. самосталном развоју и примјени образовних програма; утврђивању критерија за упис студената и правила студирања; организацији и извођењу студија, креирању и иновирању студијских програма, провјери знања, вјештина и способности;
  7. издавању диплома и других јавних исправа;
  8. располагању и управљању имовином у власништву и финансијским средствима из својих извора по свим основама;
  9. утврђивању унутрашње организације; запошљавању наставног и ненаставног особља;
  10. закључивању уговора о стручној, пословно-техничкој и другој сарадњи и услугама.

#### **Члан 14.**

- (1) Школа је аутономна у обављању своје дјелатности и простор Школе је неповредив у складу са Законом о високом образовању.
- (2) Полицијски службеници могу ући у просторије Школе без дозволе надлежног органа школе, на основу налога суда.

- (3) 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.

### III ОБРАЗОВНА ДЈЕЛАТНОСТ

#### Члан 15.

- (1) Школа организује и обавља редовно трогодишње и четворогодишње високо образовање за следеће студијске програме:
1. Пословна економија
  2. Технички менаџмент
  3. Безбједносни менаџмент
  4. Рачунарство и информатика
- (2) Школа може обављати своју дјелатност и ван свог сједишта у Републици Српској у складу са Законом о високом образовању. Одлуку о обављању дјелатности ван сједишта Школе, доноси Управни одбор уз сагласност Министарства. Школа по потреби може купити и други пословни простор који задовољава Законом прописане услове за обављање своје дјелатности.
- (3) Образовна дјелатност Школе обавља се у просторијама Школе.

#### Члан 15а

Школа по потреби реализује разне пројекте из друштвеног живота, а у сарадњи са страним и домаћим владиним и невладиним организацијама, институтима и факултетима у иностранству. Дио тих послова Школа може реализовати у склопу Центра за истраживање и развој ВПТШ. Дјелатност, управљање и руковођење Центром регулисат ће се посебним актима у складу са законом.

#### Члан 16.

- (1) **Стручни назив** који се стиче завршавањем **првог циклуса студија** (the degrees of Bachelor) у **трогодишњем** трајању је:
1. Дипломирани економиста пословне економије -180 ECTS бодова.
  2. Дипломирани инжењер машинства за организацију производње -180 ECTS бодова.
  3. Дипломирани менаџер безбједности -180 ECTS бодова.
- (2) **Стручни назив** који се стиче завршавањем **првог циклуса студија** (the degrees of Bachelor) у **четворогодишњем** трајању је:
1. Дипломирани економиста пословне економије -240 ECTS бодова.
  2. Дипломирани инжењер машинства за организацију производње -240 ECTS бодова.
  3. Дипломирани менаџер безбједности -240 ECTS бодова.
  4. Дипломирани инжењер рачунарства и информатике 240 ECTS.

## Студијски програм

### Члан 17.

- (1) Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним наставним садржајима, чијим се савлађивањем обезбјеђују неопходна знања, вјештине и практичне способности за стицање дипломе, односно назива одговарајућег усмјерења.
- (2) Студијским програмом утврђује се:
  1. назив и циљеви студијског програма;
  2. основни стандарди знања, вјештина и способности;
  3. врсте студија и исход процеса учења;
  4. стручни назив који се стиче савлађивањем студијског програма;
  5. услови за упис на Студијски програм;
  6. листу обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајима;
  7. исходи процеса учења сваког појединог предмета са компетенцијама које треба да добије студент након савлађивања програма;
  8. начин извођења студија и потребно вријеме за извођење појединих облика студија;
  9. списак уџбеника и приручника;
  10. бодовна вриједност сваког наставног предмета и дипломског рада исказана у ЕСТС бодовима;
  11. начин избора предмета из других студијских програма;
  12. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија и
  13. остала питања од значаја за извођење студијског програма.

### Члан 18.

Наставни програм за поједине предмете доноси Сенат, на приједлог предметног наставника. Наставни програм се дизајнира према савременим педагошким принципима који су дефинисани, уважавајући једносеместрални карактер предмета и структуралне захтјеве.

### Члан 18.а

- (1) Измјене и допуне студијског програма за које је високошколска установа добила дозволу за рад, а које врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке и умјетности у складу са прописаним стандардима за акредитацију студијских програма, не сматрају се новим студијским програмом.
- (2) Измјене и допуне из става (1) овог члана не могу укључивати измјену области образовања којој припада студијски програм, назив студијског програма, нити звања које се стиче његовим завршетком.
- (3) о измјени, односно допуни студијског програма високошколска установа обавјештава Министарство у року од 60 дана од дана доношења одлуке о измјени, односно допуни студијског програма.

## Трајање студија

### Члан 19.

Школска година, у правилу, траје од 1. октобра текуће године до 30. септембра наредне године. Наставна година траје од 1. октобра текуће године до 31. јула наредне године. Годишња настава се организује у два семестра, у којима настава траје по 15 петодневних радних седмица. Зимски семестар траје од 1. октобра текуће године до 20. фебруара наредне године, а љетни семестар траје од 1. марта до 31. јула исте године.

### Члан 20.

Школа Правилником о осигурању квалитета и Правилником о настави и испитима уређује правила организације и извођења студирања, којима обезбјеђује поштовање стандарда квалитета европског система вриједности, образовног процеса на постулатима Болоњског процеса реформе високог образовања.

### Члан 21.

- (1) Основне трогодишње студије првог циклуса трају **шест** (Bachelor степен) семестара, а четворогодишње осам (Bachelor степен) семестара.
- (2) Студијским програмом је предвиђено да студент, у току једне године студија, може остварити **60 ECTS** бодова.
- (3) Лицу које заврши основне студије - Бацхелор степен, а освоји **180 ECTS** бодова, односно **240 ECTS бодова**, Школа му издаје диплому Високе пословно техничке школе и то лице стиче високу стручну спрему.

## Наставни планови

Наставним планом утврђује се распоред предметних јединица (предмета, броја обавезних и изборних предмета и других наставних облика), према семестрима и годинама студија, седмични, семестрални и годишњи број часова теоријске наставе и вјежби, као и образовна вриједност наставних предмета изражена бројем ECTS бодова.

### Члан 22.

Наставни предмети на свим студијском програмима су једносеместрални.

### Члан 23.

Студијске програме, обавезних, изборних и факултативних предмета, основних академских студија првог циклуса, доноси Сенат.



Студијски програми које изводи Школа су:

1. Технички менаџмент- 180 ECTS бодова;
2. Безбједносни менаџмент- 180 ECTS бодова;
3. Пословна економија- 180 ECTS бодова;
4. Технички менаџмент- 240 ECTS бодова;
5. Безбједносни менаџмент- 240 ECTS бодова;
6. Пословна економија- 240 ECTS бодова;
7. Рачунарство и информатика- 240 ECTS бодова.

Наведени студијски програми су дио овог статута.

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
студијски програм: ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА-180 ECTS бодова**

**ПРВА ГОДИНА**

<i>СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ ЕКОНОМИЈЕ I	3+2	7	ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ ЕКОНОМИЈЕ II	2+2	7
ПОСЛОВНА МАТЕМАТИКА	3+2	7	ПОСЛОВНА СТАТИСТИКА	2+2	7
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	2+2	7	ОСНОВЕ МЕНАЏМЕНТА	3+2	7
СОЦИОЛОГИЈА ПОСЛОВАЊА	2+2	2	ПОСЛОВНО РАЧУНОВОДСТВО II	3+2	7
ПОСЛОВНО РАЧУНОВОДСТВО I	3+2	7	ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I	1+2	2
УКУПНО	23	30	УКУПНО	21	30

**ДРУГА ГОДИНА**

<i>СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОСНОВЕ МАРКЕТИНГА	2+2	7	ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	2+2	6
ЕКОНОМИКА ПРЕДУЗЕЋА	2+2	7	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	3+2	7
ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	2+2	7	УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА ТРОШКОВА	2+2	7
ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ	3+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ I	2+2	5
ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК II	1+2	2	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ II	2+2	5
УКУПНО	20	30	УКУПНО	21	30

**НАПОМЕНА: Од пет (5) понуђених изборних предмета студенти у 4. семестру одабиру и уписују у индекс два (2) предмета.**

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОСНОВЕ И ТЕХНИКЕ ОСИГУРАЊА	2+2	5
ФИНАНСИЈСКА ТРЖИШТА И БЕРЗЕ	2+2	5
УВОД У ПРАВО ЕУ	2+2	5
ПОСЛОВНО ПРАВО	2+2	5
ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ	2+2	5

#### ТРЕЋА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МЕЂУНАРОДНА ЕКОНОМИЈА	3+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 3	2+2	6
ПОСЛОВНА ЛОГИСТИКА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 4	2+2	6
СТАТЕГИЈСКИ МЕНАџМЕНТ	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 5	2+2	6
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА	2+2	7	СТРУЧНА ПРАКСА	5	5
ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК III	1+2	2	ЗАВРШНИ РАД	-	7
УКУПНО	20	30	УКУПНО	17	30

**НАПОМЕНА: Од пет (5) понуђених изборних предмета студенти у 6. семестру одабиру и уписују у индекс три (3) предмета.**

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАРКЕТИНГ УСЛУГА	2+2	6
ПОРЕСКИ СИСТЕМ И ПРИМЈЕНА	2+2	6
ПОСЛОВНО БАНКАРСТВО	2+2	6
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА У ОСИГУРАЊУ	2+2	6
ГЛОБАЛНА ЕКОНОМИЈА И ПОСЛОВНА ДИПЛОМАТИЈА	2+2	6

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ**  
**ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ**  
**студијски програм: ТЕХНИЧКИ МЕНАЏМЕНТ-180 ECTS бодова**

**ПРВА ГОДИНА**

<i>СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАТЕМАТИКА 1	3+2	7	ОСНОВЕ МАШИНСТВА	2+2	7
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	3+2	6	МЕХАНИКА СА ОТПОРНОШЋУ МАТЕРИЈАЛА	2+2	7
ИНФОРМАТИКА	2+2	6	МАТЕМАТИКА 2	2+2	7
СОЦИОЛОГИЈА ПОСЛОВАЊА	2+2	6	ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	3+2	7
ОСНОВЕ ЕКОНОМИЈЕ	2+2	5	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ 1	1+2	2
УКУПНО	22	30	УКУПНО	20	30

**ДРУГА ГОДИНА**

<i>СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	2+2	7	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	2+2	6
ЛОГИСТИКА ПРОИЗВОДЊЕ	2+2	7	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ	2+1	6
ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	2+2	7	ТЕХНИЧКИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	6
ЕКОНОМИКА ПРЕДУЗЕЋА	2+2	7	СТАТИСТИКА	2+2	7
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ 2	1+2	2	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 1	2+2	5
УКУПНО	19	30	УКУПНО	19	30

**НАПОМЕНА: Од три (3) понуђена изборна предмета студенти у 4. семестру одабиру и уписују у индекс један (1) предмет.**

**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА**

<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОПШТА ЕНЕРГЕТИКА	2+2	5
РАЧУНАРСКО УПРАВЉАЊЕ	2+2	5
МЈЕРЕЊА У ИНДУСТРИЈИ	2+2	5

**ТРЕЋА ГОДИНА**

<i>СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАШИНСКЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 2	3+2	6
ФЛЕКСИБИЛНА ПРОИЗВОДЊА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 3	3+2	6
ИНЖЕЊЕРСКА ГРАФИКА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 4	3+2	6
ПРОЈЕКТНИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	7	СТРУЧНА ПРАКСА	5	5
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ 3	1+1	2	ЗАВРШНИ РАД ТРОГОДИШЊЕГ СТУДИЈА	-	7
УКУПНО	18	30	УКУПНО	20	30

**НАПОМЕНА:** Од шест (6) понуђених изборна предмета студенти у 6. семестру одабиру и уписују у индекс три (3) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
УВОД У ПРАВО ЕУ	3+2	6
УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ	3+2	6
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	3+2	6
ПОСЛОВНА ЕТИКА	3+2	6
ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ У ПРОИЗВОДЊИ И МЕНАЏМЕНТУ	3+2	6
АУТОМАТИКА И АУТОМАТИЗАЦИЈА У ПРОИЗВОДЊИ	3+2	6

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
студијски програм: БЕЗБЈЕДНОСНИ МЕНАЏМЕНТ -180 ECTS бодова**

#### ПРВА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
СОЦИОЛОГИЈА	2+2	6	СОЦИЈАЛНА ПАТОЛОГИЈА	2+2	7
УВОД У ПРАВО	2+2	6	УВОД У МЕНАЏМЕНТ	3+2	7
ЕКОНОМСКЕ ОСНОВЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ	2+2	6	ЕКОЛОШКА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	7
ОСНОВИ БЕЗБЈЕДНОСТИ	2+2	6	КРИВИЧНО ПРАВО	3+2	7
ОДНОСИ С ЈАВНОШЋУ	2+2	6	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I	1+1	2
УКУПНО	20	30	УКУПНО	20	30

## ДРУГА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ТЕОРИЈА КРИЗА И КОНФЛИКАТА	2+2	7	КРИМИНАЛИСТИКА	2+2	7
КРИВИЧНО-ПРОЦЕСНО ПРАВО	3+3	7	СИСТЕМИ БЕЗБЈЕДНОСТИ	2+2	7
УПОРЕДНИ МОДЕЛИ БЕЗБЈЕДНОСНЕ ЗАШТИТЕ ЛИЦА И ИМОВИНЕ	2+2	6	БЕЗБЈЕДНОСТ У СПОРТУ	2+2	6
СПЕЦИЈАЛНО ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ КАО АСПЕКТ БЕЗБЈЕДНОСТИ I	2+2	4	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 1	2+2	5
ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛИТЕТ	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 2	2+2	5
УКУПНО	22	30	УКУПНО	20	30

**НАПОМЕНА:** Од пет (5) понуђена изборна предмета студенти у 4. семестру одабиру и уписују у индекс два (2) предмета.

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК II	2+2	5
ПСИХОЛОГИЈА СА ПСИХОЛОГИЈОМ КРИМИНАЛА	2+2	5
ОСИГУРАЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА	2+2	5
СИСТЕМИ ФИЗИЧКО ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ	2+2	5
ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	2+2	5

## ТРЕЋА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
СТРАТЕГИЈСКИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	6	КРИМИНАЛИСТИЧКА ТАКТИКА	3+2	5
ПРИВАТНА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 3	2+2	6
БЕЗБЈЕДНОСНИ МЕНАЏМЕНТ	3+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 4	2+2	6
СПЕЦИЈАЛНО ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ КАО АСПЕКТ БЕЗБЈЕДНОСТИ II	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 5	2+2	6
ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ И ЗАШТИТА ЛИЧНОСТИ	2+2	6	ЗАВРШНИ РАД	-	7
УКУПНО	21	30	УКУПНО	17	30

**НАПОМЕНА:** Од шест (6) понуђених изборних предмета студенти у 6. семестру одабиру и уписују у индекс три (3) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МЕЂУНАРОДНА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	6
ТЕОРИЈА ДРЖАВЕ И ПРАВА	2+2	6
УВОД У ПРАВО ЕУ	2+2	6
ЕНЕРГЕТСКА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	6
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА У ОСИГУРАЊУ	2+2	6
ОРГАНИЗАЦИЈА И ПОСЛОВИ ПОЛИЦИЈЕ	2+2	6

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
студијски програм: ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА-240 ECTS бодова**

#### ПРВА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ ЕКОНОМИЈЕ I	3+2	7	ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ ЕКОНОМИЈЕ II	2+2	7
ПОСЛОВНА МАТЕМАТИКА	3+2	7	ПОСЛОВНА СТАТИСТИКА	2+2	7
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	2+2	7	ОСНОВЕ МЕНАЏМЕНТА	3+2	7
СОЦИОЛОГИЈА ПОСЛОВАЊА	2+2	2	ПОСЛОВНО РАЧУНОВОДСТВО II	3+2	7
ПОСЛОВНО РАЧУНОВОДСТВО I	3+2	7	ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I	1+2	2
УКУПНО	23	30	УКУПНО	21	30

#### ДРУГА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОСНОВЕ МАРКЕТИНГА	2+2	7	ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	2+2	6
ЕКОНОМИКА ПРЕДУЗЕЋА	2+2	7	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	3+2	7

ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	2+2	7	УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА ТРОШКОВА	2+2	7
ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ	3+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ I	2+2	5
ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК II	1+2	2	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ II	2+2	5
УКУПНО	20	30	УКУПНО	21	30

**НАПОМЕНА:** Од пет (5) понуђених изборних предмета студенти у 4. семестру одабиру и уписују у индекс два (2) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОСНОВЕ И ТЕХНИКЕ ОСИГУРАЊА	2+2	5
ФИНАНСИЈСКА ТРЖИШТА И БЕРЗЕ	2+2	5
УВОД У ПРАВО ЕУ	2+2	5
ПОСЛОВНО ПРАВО	2+2	5
ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ	2+2	5

#### ТРЕЋА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МЕЂУНАРОДНА ЕКОНОМИЈА	3+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 3	2+2	6
ПОСЛОВНА ЛОГИСТИКА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 4	2+2	6
СТАТЕГИЈСКИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 5	2+2	6
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА	2+2	7	СТРУЧНА ПРАКСА	5	5
ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК III	1+2	2	КРИЗНИ МЕНАЏМЕНТ	3+2	7
УКУПНО	20	30	УКУПНО	22	30

**НАПОМЕНА:** Од пет (5) понуђених изборних предмета студенти у 6. семестру одабиру и уписују у индекс три (3) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАРКЕТИНГ УСЛУГА	2+2	6

ПОРЕСКИ СИСТЕМ И ПРИМЈЕНА	2+2	6
ПОСЛОВНО БАНКАРСТВО	2+2	6
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА У ОСИГУРАЊУ	2+2	6
ГЛОБАЛНА ЕКОНОМИЈА И ПОСЛОВНА ДИПЛОМАТИЈА	2+2	6

#### ЧЕТВРТА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР VII (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ПРЕДУЗЕТНИШТВО И УПРАВЉАЊЕ МАЛИМИ СРЕДЊИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	2+2	7	МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА	3+2	7
ИСТРАЖИВАЊЕ ТРЖИШТА	2+2	7	МЕНАЏМЕНТ ЉУДСКИХ РЕСУРСА	3+2	7
ОРГАНИЗАЦИОНО ПОНАШАЊЕ	3+2	8	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
МЕНАЏМЕНТ ЈАВНОГ СЕКТОРА	3+2	8	ЗАВРШНИ РАД ЧЕТВЕРОГОДИШЊЕГ СТУДИЈА	-	10
УКУПНО	18	30	УКУПНО	15	30

**НАПОМЕНА:** Од три (3) понуђена изборна предмета студенти у 8. семестру одабиру и уписују у индекс један (1) предмет.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
СПЕЦИЈАЛНО РАЧУНОВОДСТВО	3+2	6
ПОСЛОВНА ЕТИКА	3+2	6
УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ СА ПОЗНАВАЊЕМ РОБЕ	3+2	6

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
студијски програм: ТЕХНИЧКИ МЕНАЏМЕНТ-240 ECTS бодова

#### ПРВА ГОДИНА



<i>СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАТЕМАТИКА 1	3+2	7	ОСНОВЕ МАШИНСТВА	2+2	7
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	3+2	6	МЕХАНИКА СА ОТПОРНОШЋУ МАТЕРИЈАЛА	2+2	7
ИНФОРМАТИКА	2+2	6	МАТЕМАТИКА 2	2+2	7
СОЦИОЛОГИЈА ПОСЛОВАЊА	2+2	6	ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	3+2	7
ОСНОВЕ ЕКОНОМИЈЕ	2+2	5	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ 1	1+2	2
УКУПНО	22	30	УКУПНО	20	30

### ДРУГА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	2+2	7	МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	2+2	6
ЛОГИСТИКА ПРОИЗВОДЊЕ	2+2	7	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ	2+1	6
ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	2+2	7	ТЕХНИЧКИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	6
ЕКОНОМИКА ПРЕДУЗЕЋА	2+2	7	СТАТИСТИКА	2+2	7
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ 2	1+2	2	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 1	2+2	5
УКУПНО	19	30	УКУПНО	19	30

**НАПОМЕНА:** Од три (3) понуђена изборна предмета студенти у 4. семестру одабирају и уписују у индекс један (1) предмет.

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ОПШТА ЕНЕРГЕТИКА	2+2	5
РАЧУНАРСКО УПРАВЉАЊЕ	2+2	5
МЈЕРЕЊА У ИНДУСТРИЈИ	2+2	5

### ТРЕЋА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МАШИНСКЕ КОНСТРУКЦИЈЕ	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 2	3+2	6
ФЛЕКСИБИЛНА ПРОИЗВОДЊА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 3	3+2	6
ИНЖЕЊЕРСКА ГРАФИКА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 4	3+2	6
ПРОЈЕКТНИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	7	СТРУЧНА ПРАКСА	5	5
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ТЕХНИЧКЕ НАУКЕ 3	1+1	2	ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	2+2	7
УКУПНО	18	30	УКУПНО	24	30

**НАПОМЕНА: Од шест (6) понуђених изборна предмета студенти у 6. семестру одабиру и уписују у индекс три (3) предмета.**

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
УВОД У ПРАВО ЕУ	3+2	6
УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ	3+2	6
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	3+2	6
ПОСЛОВНА ЕТИКА	3+2	6
ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ У ПРОИЗВОДЊИ И МЕНАЏМЕНТУ	3+2	6
АУТОМАТИКА И АУТОМАТИЗАЦИЈА У ПРОИЗВОДЊИ	3+2	6

#### ЧЕТВРТА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР VII (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ПРОЈЕКТОВАЊЕ КОМПОНЕНТИ СКОПОВА И МЕХАНИЗАМА	3+2	7	АЛАТИ И ПРИБОРИ	2+3	7
ПРИЗВОДНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	3+2	7	ЦАМ- РАЧУНАРОМ ПОДРЖАНА ПРОИЗВОДЊА	2+3	7
ЦАД-РАЧУНАРОМ ПОДРЖАНО КОНСТРУИСАЊЕ	2+3	8	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
ПНЕУМАТИКА И ХИДРАУЛИКА	2+2	8	ЗАВРШНИ РАД ЧЕТВОРОГОДИШЊЕГ СТУДИЈА	-	10
УКУПНО	19	30	УКУПНО	15	30

**НАПОМЕНА: Од три(3) понуђена изборна предмета студент у осмом семестру бира један предмет.**

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 8. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
СПЕЦИЈАЛНЕ МАШИНЕ И МЕХАНИЗМИ	3+2	6
ЕЛЕКТРИЧНЕ МАШИНЕ, ИНСТАЛАЦИЈЕ И ПОСТРОЈЕЊА	3+2	6
ТЕХНОЛОГИЈЕ ЗАВАРИВАЊА И ТЕРМИЧКЕ ОБРАДЕ	3+2	6

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
студијски програм: БЕЗБЈЕДНОСНИ МЕНАЏМЕНТ -240 ECTS бодова**

### ПРВА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
СОЦИОЛОГИЈА	2+2	6	СОЦИЈАЛНА ПАТОЛОГИЈА	2+2	7
УВОД У ПРАВО	2+2	6	УВОД У МЕНАџМЕНТ	3+2	7
ЕКОНОМСКЕ ОСНОВЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ	2+2	6	ЕКОЛОШКА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	7
ОСНОВИ БЕЗБЈЕДНОСТИ	2+2	6	КРИВИЧНО ПРАВО	3+2	7
ОДНОСИ С ЈАВНОШЋУ	2+2	6	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I	1+1	2
УКУПНО	20	30	УКУПНО	20	30

### ДРУГА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ТЕОРИЈА КРИЗА И КОНФЛИКАТА	2+2	7	КРИМИНАЛИСТИКА	2+2	7
КРИВИЧНО-ПРОЦЕСНО ПРАВО	3+3	7	СИСТЕМИ БЕЗБЈЕДНОСТИ	2+2	7
УПОРЕДНИ МОДЕЛИ БЕЗБЈЕДНОСНЕ ЗАШТИТЕ ЛИЦА И ИМОВИНЕ	2+2	6	БЕЗБЈЕДНОСТ У СПОРТУ	2+2	6
СПЕЦИЈАЛНО ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ КАО АСПЕКТ БЕЗБЈЕДНОСТИ I	2+2	4	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 1	2+2	5
ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛИТЕТ	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 2	2+2	5
УКУПНО	22	30	УКУПНО	20	30

**НАПОМЕНА:** Од пет (5) понуђена изборна предмета студенти у 4. семестру одабиру и уписују у индекс два (2) предмета.

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК II	2+2	5
ПСИХОЛОГИЈА СА ПСИХОЛОГИЈОМ КРИМИНАЛА	2+2	5
ОСИГУРАЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА	2+2	5
СИСТЕМИ ФИЗИЧКО ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ	2+2	5
ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	2+2	5

### ТРЕЋА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
СТРАТЕГИЈСКИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	6	КРИМИНАЛИСТИЧКА ТАКТИКА	3+2	5
ПРИВАТНА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 3	2+2	6
БЕЗБЈЕДНОСНИ МЕНАЏМЕНТ	3+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 4	2+2	6
СПЕЦИЈАЛНО ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ КАО АСПЕКТ БЕЗБЈЕДНОСТИ II	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ 5	2+2	6
ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ И ЗАШТИТА ЛИЧНОСТИ	2+2	6	КРИЗНИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	7
УКУПНО	21	30	УКУПНО	17	30

**НАПОМЕНА:** Од шест (6) понуђених изборних предмета студенти у 6. семестру одабирају и уписују у индекс три (3) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

<i>СЕМЕСТАР VI(ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
МЕЂУНАРОДНА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	6
ТЕОРИЈА ДРЖАВЕ И ПРАВА	2+2	6
УВОД У ПРАВО ЕУ	2+2	6
ЕНЕРГЕТСКА БЕЗБЈЕДНОСТ	2+2	6
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА У ОСИГУРАЊУ	2+2	6
ОРГАНИЗАЦИЈА И ПОСЛОВИ ПОЛИЦИЈЕ	2+2	6

#### ЧЕТВРТА ГОДИНА

<i>СЕМЕСТАР VII (ЗИМСКИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)	<i>СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)</i>	Фонд	Бод (ECTS)
КРИМИНАЛИСТИЧКА МЕТОДИКА	2+2	8	МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА	3+2	8
УСТАВНО ПРАВО И ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	2+2	8	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
СПЕЦИЈАЛНО ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ КАО АСПЕКТ БЕЗБЈЕДНОСТИ III	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
ИНФОРМАТИКА	2+2	7	ЗАВРШНИ РАД ЧЕТВОРОГОДИШЊЕГ СТУДИЈА	-	10
УКУПНО	16	30	УКУПНО	15	30

**НАПОМЕНА: Од пет (5) понуђених изборних предмета студент у осмом семестру бира два (2) предмета.**

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 8. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
МЕЂУНАРОДНА ПОЛИЦИЈСКА САРАДЊА	3+2	6
БЕЗБЈЕДНОСТ ПОДАТАКА И ИНФОРМАЦИЈА	3+2	6
КРИМИНОЛОГИЈА	3+2	6
ОСНОВИ ФОРЕНЗИКЕ	3+2	6
ИНДУСТРИЈСКА БЕЗБИЈЕДНОСТ	3+3	6

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ  
ВИСОКЕ ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ  
студијски програм: РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА-240 ECTS бодова**

#### ПРВА ГОДИНА

СЕМЕСТАР I (ЗИМСКИ)	Фонд	Бод (ECTS)	СЕМЕСТАР II (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
МАТЕМАТИКА I	3+2	9	МАТЕМАТИКА II	3+2	9
ИНФОРМАТИКА	2+2	9	ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	2+2	9
ОСНОВЕ РАЧУНАРСТВА I	3+2	9	ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	3+2	9
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I	2+1	3	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК II	1+2	3
УКУПНО	17	30	УКУПНО	17	30

#### ДРУГА ГОДИНА

СЕМЕСТАР III (ЗИМСКИ)	Фонд	Бод (ECTS)	СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
НАПРЕДНО ПРОГРАМИРАЊЕ	2+3	7	РАЗВОЈ СОФТВЕРА	2+2	9
ОСНОВЕ РАЧУНАРСТВА II	3+2	8	РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ	2+3	9

БАЗЕ ПОДАТАКА	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
АРХИТЕКТУРА РАЧУНАРА	3+2	8	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
УКУПНО	19	30	УКУПНО	19	30

НАПОМЕНА: Од четири (4) понуђена изборна предмета студенти у 4. семестру одабиру и уписују у индекс два (2) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 4. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

СЕМЕСТАР IV (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
ОПЕРАТИВНИ СИСТЕМИ	3+2	6
АЛГОРИТМИ И СТРУКТУРА ПОДАТАКА	3+2	6
ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ	3+2	6
МЕНАџМЕНТ ЉУДСКИХ РЕСУРСА	3+2	6

#### ТРЕЋА ГОДИНА

СЕМЕСТАР V (ЗИМСКИ)	Фонд	Бод (ECTS)	СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
ВЈЕШТАЧКА ИНТЕЛИГЕНЦИЈА	3+2	8	СИГУРНОСТ И ЗАШТИТА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА	3+2	9
РАЧУНАРСКА ГРАФИКА	2+2	8	ПРОИЗВОДНИ МЕНАџМЕНТ	2+2	9
САD- РАЧУНАРОМ ПОДРЖАНО КОНСТРУИСАЊЕ	2+3	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ	2+2	7	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
УКУПНО	18	30	УКУПНО	19	30

НАПОМЕНА: Од четири (4) понуђених изборна предмета студенти у 6. семестру одабиру и уписују у индекс два (2) предмета.

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 6. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

СЕМЕСТАР VI (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
---------------------	------	------------

ОБЈЕКТНО ОРЈЕНТИСАНО ПРОГРАМИРАЊЕ	3+2	6
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА	3+2	6
МЕНАЏМЕНТ У ИНЖЕЊЕРСКОЈ ПРАКСИ	3+2	6
ПРОГРАМСКИ ЈЕЗИЦИ	3+2	6

#### ЧЕТВРТА година

СЕМЕСТАР VII (ЗИМСКИ)	Фонд	Бод (ECTS)	СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
ПРОГРАМИРАЊЕ ИНТЕРНЕТ АПЛИКАЦИЈА	2+3	8	ВЕБ ДИЗАЈН	2+2	6
СИСТЕМСКО ПРОГРАМИРАЊЕ	2+2	7	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ	2+1	6
ИНТЕРНЕТ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	3+2	9	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
ПРОЈЕКТНИ МЕНАЏМЕНТ	2+2	6	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	3+2	6
			ДИПЛОМСКИ РАД	-	6
УКУПНО	18	30	УКУПНО	17	30

**НАПОМЕНА: Од четири (4) понуђена изборна предмета студент у осмом семестру бира два предмета.**

#### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ЗА 8. СЕМЕСТАР СТУДИЈА

СЕМЕСТАР VIII (ЉЕТНИ)	Фонд	Бод (ECTS)
НАПРЕДНЕ СОФТВЕРСКЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	3+2	6
ИНТЕРАКЦИЈА ЧОВЈЕК-РАЧУНАР	3+2	6
МОДЕЛИРАЊЕ И СИМУЛАЦИЈА	3+2	6
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОНИКЕ	3+2	6

## **Правила основних студија**

### **Члан 24.**

- (1) Остваривање права и обавеза студента у наставном процесу прати се у оквиру семестра. Предметни наставник, потписом у индексу, потврђује да је студент испунио све наставне обавезе у току семестра.
- (2) 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 програмом.
- (3) Овјером семестра студент стиче право уписа у наредни семестар, са могућношћу извршавања наставне обавезе у наредном семестру и да приступи полагању испита.

## **IV ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ**

### **Органи Школе**

#### **Члан 25.**

Органи Школе су:

1. Управни одбор,
2. Сенат,
3. Директор.

### **Управни одбор**

#### **Члан 26.**

- (1) Управни одбор је орган управљања Школе.
- (2) Управни одбор обавља следеће послове:
  1. даје мишљење о статуту високошколске установе
  2. доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, уз претходну сагласност Министарства а на приједлог директора
  3. утврђује планове финансирања и развоја
  4. доноси годишњи програм рада високошколске установе, на приједлог Сената
  5. доноси финансијски план и усваја годишњи извјештај о пословању



6. утврђује висину школарине и других финансијских обавеза за студенте Школе
  7. усмјерава, контролише и оцјењује рад директора у домену финансијског пословања
  8. предлаже Сенату разрјешење директора високе школе
  9. одлучује о кориштењу средстава преко износа утврђеног статутом високошколске установе
  10. одлучује о приговору запослених на одлуке тијела високошколске установе који су у првом степену одлучивали о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа
  11. подноси оснивачу најмање једанпут годишње извјештај о пословању високошколске установе
  12. доноси опште акте из области материјално- финансијског пословања и из области рада и радних односа, у складу са законом и статутом Школе
- (3) Одговорност за пословање високообразовне установе, осим оснивача, скупштине оснивача, сноси и Управни одбор.
  - (4) Одлуке које доноси Управни одбор су коначне, а против истих се може покренути управни спор пред надлежним судом.

#### Члан 27.

- (1) Управни одбор има најмање седам чланова и чине га представници академског особља, административног особља, студената и оснивача.
- (2) Оснивач бира два члана Управног одбора.
- (3) Четири члана Управног одбора из реда академског особља бира и именује сенат у поступку јавне конкуренције.
- (4) Један члан Управног одбора бира се из реда студената и њега именује Сенат на приједлог студентског представничког тијела. Члан Управног одбора који је представник студената мора бити редован студент који је први пут уписао годину студија.

#### Члан 28.

- (1) Чланови Управног одбора именују се на период од четири године са могућношћу још једног избора. Мандат студента члана је годину дана.
- (2) Члану Управног одбора може престати мандат на лични захтјев и разрјешењем, престанком радног односа на Школи односно престанком статуса студента Школе.
- (3) Члан Управног одбора се може разрјешити, прије истека времена на које је биран, ако неоправданим одсуствовањем и несавјесним радом онемогућава рад Управног одбора, ако је осуђен за кривично дјело и избором на функцију која искључује чланство у Управном одбору.
- (4) Оснивач може разријешити Управни одбор у цјелини прије истека мандата, уколико се утврди да је обављао надлежност супротно одредбама закона и на закону заснованих аката.
- (5) Чланови Управног одбора бирају предсједника између себе, већином гласова чланова Управног одбора.
- (6) Предсједник Управног одбора бира се из реда академског особља.

## Члан 29.

- (1) Управни одбор ради у сједницама.
- (2) Сједнице Управног одбора сазива предсједник Управног одбора.
- (3) Управни одбор може пуноважно одлучивати ако сједници присуствује већина чланова Управног одбора.
- (4) Управни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова Управног одбора.

## Сенат

### Члан 30.

- (1) Сенат Школе је академски и стручни орган који одлучује о академским питањима, на приједлог стручних и других органа школе.
- (2) Најмање једну трћину од укупног броја чланова Сената чине редовни професори.
- (3) Петнаест процената (15%) од укупног броја чланова Сената чине студенти које бира студентско представничко тијело.
- (4) Мандат чланова Сената је четири године. Мандат студената-чланова траје док траје њихов статус студента а највише четири године.

### Члан 31.

(1) Сенат Школе обавља сљедеће послове:

1. Одлучује о питањима наставне, научне и стручне дјелатности школе,
2. Доноси статут и друге опште акте школе уз претходно прибављено мишљење управног одбора и уз сагласност Министарства,
3. Доноси опште акте у складу са законом и статутом школе,
4. Доноси кратке студијске програме, студијске програме првог циклуса студија и програме цјеложивотног учења
5. Бира и разрјешава директора школе,
6. Именује чланове управног одбора из реда академског и административног особља
7. Доноси одлуку о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника и врши избор академског особља на приједлог наставно-научног вијећа организационе јединице,
8. Предлаже Министарству број студената за упис у прву годину студија,
9. Доноси правила студирања
10. Даје приједлог управном одбору за оснивање и укидање школе и других организационих јединица,
11. Предлаже управном одбору годишњи програм рада школе на приједлог наставно-научног вијећа
12. Усваја листу одговорних наставника и сарадника
13. даје сагласност на статут у складу са својим овлашћењима,
14. Усваја извјештаје о самовредновању високошколске установе

15. Обавља и друге послове у складу са Законом о високом образовању и статутом Школе

#### Члан 32.

- (1) Сенат Школе броји седам чланова. Сенат може пуноважно одлучивати ако сједници присуствује више од половине чланова Сената.
- (2) Сенат доноси одлуке већином гласова чланова Сената.
- (3) У доношењу одлука о избору у академска звања могу учествовати само чланови Сената у истом или вишем звању од звања у које се кандидат бира.
- (4) Сенатом високе школе предсједава директор.

### Директор

#### Члан 33.

- (1) Директор Школе је орган руковођења Школом.
- (2) Директора Школе именује оснивач, на основу јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу још једног избора.
- (3) За директора школе може бити изабран професор високе школе који је у радном односу са пуним радним временом на високој школи.
- (4) Директор Школе за свој рад одговара оснивачу. У домену академских питања, директор одговара Сенату, а у домену финансијског пословања Управном одбору.
- (5) Ради ефикаснијег обављања послова у домену академских питања, директор може именовати руководиоце студијских програма. Руководиоце студијских програма директор именује из реда наставника запослених у сталном радном односу са пуним радним временом у Школи.

#### Члан 34.

(1) Директор обавља сљедеће послове и радне задатке:

1. руководи, организује, усмјерава и надзире рад Школе,
2. заступа Школу према трећим лицима у пословима из свог дјелокруга,
3. предлаже, заједно са менаџером, основе политике Школе,
4. предлаже годишњи програм рада и развоја Школе из свог дјелокруга,
5. организује образовни и стручни рад у Школи,
6. сазива и предсједава сједницама стручних органа у складу са законом и општим актима Школе,
7. извршава одлуке Управног одбора и оснивача,
8. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених и ангажованих у Школи,
9. доноси одлуку о расписивању јавног конкурса за запошљавање академског и неакадемског особља,
10. одлучује о захтјеву за изузеће члана комисије за избор у звање,
11. закључује уговоре о раду и споразуме о ангажовању,
12. отказује уговоре о раду и потписује споразуме о престанку радног односа,

13.покреће дисциплински поступак против запослених и студената у Школи и изриче дисциплинске мјере,

14.потписује дипломе и сертификате о завршеним обукама, стручном образовању и усавршавању,

15.потписује друге јавне исправе које издаје Школа,

16.врши надзор над законитошћу рада Школе,

17.додаје награде, захвалнице и признања,

18.обавља друге послове утврђене законом, статутом и општим актима Школе,

19.рјешава по приговорима студената на оцјене постигнуте на испиту,

20.поништава оцјене на захтјев студената,

21.рјешава по жалби студената на неизвршавање обавеза Школе утврђених законом и статутом,

22.на основу приједлога Сената Школе доноси рјешење о признавању стране школске исправе.

#### Члан 35.

- (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 или ако својим радом нанесе штету Школи, повриједи закон, наруши углед Школе или кривично одговара.
- (2) Одлуку о разрјешењу 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, а најдуже до шест мјесеци.

## V НАСТАВНИЦИ И САРАДНИЦИ ШКОЛЕ

### Звања наставника и сарадника

#### Члан 36.

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 које се одвија у Школи, специфичне начине процјене знања и оцјењивања студената, и прихватају да њихов рад буде предметом објективног процјењивања и евалуације, који прихватају права и обавезе што призилазе из Статута Школе

#### Члан 37.

- (1) Наставничка звања у Школи су: професор високе школе и предавач високе школе. Асистент у Школи има статус сарадника.

- (2) У складу са Законом о високом образовању и овим Статутом, Школа додјељује наставничка звања и звања сарадника:
1. професор високе школе;
  2. предавач високе школе,
  3. асистент и
  4. наставник страног језика.

#### Услови за стицање звања наставника

#### Члан 38.

- (1) Звање **професора високе школе** може да стекне лице које има:
1. научни степен доктора наука у одговарајућој научној области;
  2. најмање три научна рада из области за које се бира објављена у научним часописима и зборницима са рецензијом
  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 и лица која имају звања редовног професора, ванредног професора и доцента, изабрана у звање на универзитетима.
- (3) Звање **предавач високе школе** може стећи лице које има:
1. завршен други циклус студија у одговарајућој области са најнижом просјечном оцјеном 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. објављена најмање два научна рада из области за коју се бира у научним часописима и зборницима са рецензијом
  3. показане резултате у наставном раду, односно приступно предавање из области за коју се бира, позитивно је оцијењен од стране високошколске установе или има позитивну оцјену педагошког рада у студентским анкетама током цјелокупног претходног изборног периода.
- (4) Звање **асистента високе школе** може стећи лице које има:
1. завршен првои циклус студија у одговарајућој области са најмање 240 ECTS и најмањом просјечном оцјеном 8 или еквивалент.
- (5) Приликом избора у наставна звања узима се у обзир и вредновање наставничких способности у оквиру система Високе школе.
- (6) Наставно особље бира се на период:
- 1) асистент - на период од 4 (четири) године без права реизбора;
  - 2) предавач високе школе – на период од 5 (пет) година, са могућношћу највише два поновна избора
  - 3) професор високе школе - на неодређено вријеме.

#### Члан 39.

- (1) Прије почетка академске године Сенат, на приједлог директора, утврђује одговорне наставнике и сараднике за све наставне предмете.
- (2) Наставник и асистент бирају се у звање и заснивају радни однос у складу са Законом о раду, Законом о високом образовању, Правилником о систематизацији радних мјеста и Правилником о радним односима.
- (3) Наставно особље закључује уговор о раду са Високом школом на неодређено и одређено вријеме уз обавезу поновног избора у исто или у више звање по истеку периода на који су изабрани.
- (4) У случају да лица из претходног става не буду изабрана и иста или виша звања, престаје им радни однос.
- (5) Лица из става (4) овог члана немају право на отпремнину у складу са прописима којима су регулисани радни односи.
- (6) Наставници и сарадници којима је истекао изборни период могу учествовати у наставном процесу као одговорни наставници и сарадници најдуже два мјесеца након истека изборног периода.
- (7) Школа може да преузме наставнике, односно њихово звање, који су већ изабрани на другим високошколским установама у пуном или скраћеном радном времену на неодређено или на одређено вријеме у складу са Уговором о раду који склапају Школа и наставник. Лице изабрано на другој високошколској установи у звање професора високе школе, доцента, ванредног или редовног професора може бити преузето у радни однос, у истом звању, уколико у предходно проведеној процедури јавног конкурса није било могуће извршити избор.
- (8) За одговорног наставника на академским студијским програмима који се изводе на Школи одређује се наставник који има научни степен доктор наука у одговарајућој научној области.
- (9) За одговорног наставника може се одредити и наставник који се на конкурс за избор наставника пријавио са већ стеченим наставничким звањем на другој високошколској установи из исте уже научне области или предмета, преузимањем.
- (10) Без расписивања конкурса, Висока школа може да ангажује наставнике са друге високошколске установе усвојству гостујућег професора, у складу са уговорима о сарадњи и прописима који регулишу област запошљавања.
- (11) Ангажовање гостујућег професора врши се на основу посебног споразума између Високе школе и односне високошколске установе у коме се детаљније прецизира облик радног ангажовања и расподјела радног времена наставника на свакој од високошколских установа. Права и обавезе овог наставника уређују се у складу са прописима којима се регулишу радни односи у Републици Српској.
- (12) Наставник, односно сарадник, који има закључен уговор о раду са Високом школом може закључити уговор о допунском раду којим се радно ангажује на другој високошколској установи, уз претходну сагласност директора Високе школе. Захтјев за давање сагласности подноси заинтересовано лице у писаном облику.

#### Члан 40.

- (1) Сенат Школе доноси одлуку о расписивању конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника. Сенат је дужан да приједлог за расписивање конкурса за избор у звање и заснивање радног односа наставника и

сарадника, који су у радном односу, поднесе најкасније 6 мјесеци прије истека периода на који је наставник, односно сарадник биран.

- (2) Сенат заједно са приједлогом из става 1. овог члана доставља и приједлог чланова комисије за писање извјештаја о пријављеним кандидатима.

#### Члан 41.

- (1) Конкурс из предходног члана се јавно објављује.
- (2) У конкурс се уноси назив уже научне области, назив предмета и звање за коју се врши избор, захтјев да кандидат уз пријаву приложи биографију, оригиналне или овјерене преписе диплома, списак радова и саме радове. Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања.

#### Члан 42.

- (1) Извјештај комисије о кандидату за избор у звање наставника и сарадника саставља се у складу са Законом. Извјештај комисије садржи: биографске податке, преглед и мишљење о досадашњем научном, односно стручном раду сваког пријављеног кандидата, податке о објављеним радовима, мишљење о испуњавању других услова за рад утврђених Законом и приједлог за избор кандидата у одређено звање наставника односно сарадника - асистената.
- (2) Комисија је дужна да извјештај о пријављеним кандидатима достави Сенату.

#### Члан 43.

- (1) Избор кандидата у звања наставника и сарадника обавља Сенат. Сенат одлучује о избору у звање, ако је присутно најмање двије трећине чланова Сената.
- (2) Одлука о избору у звање доноси се већином гласова укупног броја чланова Сената.
- (3) Директор је дужан да, у року од 8 дана од дана доношења одлуке, извести све учеснике конкурса о резултату конкурса.

#### Члан 44.

- (1) За наставника страног језика може бити изабрано лице које има:
  - 1) завршен други циклус студија у одговарајућој области с најмањом 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 основним и на постдипломским студијама 8,0 или еквивалент,
- 2) који има објављена најмање два стручна или научна рада у одговарајућој области и способност за наставни рад.

#### Члан 45.

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

## **Права, обавезе и одговорности из радног односа наставника и сарадника**

### **Члан 46.**

У погледу права, обавеза и одговорности наставника и сарадника и других запослених, примјењује се Закон о радним односима, Закон о високом образовању, одредбе овог Статута и одредбе осталих општих аката. Међусобни односи наставника и сарадника, у погледу права и обавеза који произилазе из радног односа, регулишу се уговором о раду, којег, у виду појединачног правног акта, склапају Школа, као послодавац и наставник, односно сарадник, као послопримац.

### **Члан 47.**

(1) 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. понашају се у складу са академским мјерилима и поштују и чувају углед и достојанство Школе.

### **Члан 48.**

Сенат може наставнику, на лични захтјев, одобрити плаћено одсуство у трајању од једне школске године, ради стручног и научног рада или усавршавања.

## **VI СТУДЕНТИ**

### **Упис**

### **Члан 49.**

- (1) У прву годину основних студија може се уписати лице које има завршено средње четворогодишње образовање и које положи квалификациони испит.
- (2) У сваку наредну годину студија могу се уписати лица која имају завршену вишу школу сродног смјера, која настављају студиј по наставном плану и програму и еквивалентним ECTS бодовима у складу са законом.
- (3) Лице, које је стекло више или високо образовање на вишој школи или другом факултет, уписује се у Школу, на одговарајућу годину основног студија, на основу рјешења директора Школе. Директор Школе доноси рјешење о признавању испита на основу упоређивања наставног плана и програма претходно завршеног студија са студијским програмом Школе, на основу мишљења наставника за одговарајући предмет и мишљења стручне комисије Школе.
- (4) На рјешење директора о признавању испита, незадовољно лице може да уложи приговор Управном одбору Школе у року од 8 дана од дана пријема рјешења.
- (5) Управни одбор ће у року од 15 дана донијети коначну одлуку.



- (6) Упис свих кандидата врши се под условом да је кандидат уплатио уписнину, односно школарину, према Правилима о висини накнаде за студирање и цијену услуга које наплаћује Школа, а које доноси Управни одбор.
- (7) Кандидат, приликом уписа закључује Уговор о студирању, којим обје уговорне стране, Школа и студент, који се уписује, преузимају обавезе и стичу одређена права у току реализације студијског програма. Уговор потписује директор школе.

#### Члан 50.

Ученици, који су завршили средњу четворогодишњу школу у иностранству, дужни су да претходно изврше нострификацију свједочанстава, у складу са законом.

#### Члан 51.

- (1) Упис студената у прву годину студија врши се на основу јавног конкурса, кога расписује Директор Школе.
- (2) Школа може да понови конкурс за пријем студената у истој школској години све до попуне планираног броја студената, али само до почетка нове академске године.

#### Члан 52.

Конкурс за упис студената спроводи Комисија за упис студената коју именује Директор Школе. Комисија за упис студената обавља све послове предвиђене конкурсом и Статутом.

#### Члан 53.

- (1) Кандидати, који су конкурисали за упис на прву годину студија првог циклуса, полажу квалификациони испит. Квалификациони испит обухвата знања из опште културе и програмских садржаја средњег образовања, који су у функцији студијског програма. Квалификациони испит се полаже у писменој форми.
- (2) Квалификациони испит је положио онај кандидат који освоји минимално 30% предвиђених бодова.
- (3) Редослед кандидата за упис у прву годину студија утврђује се на основу општег успјеха и резултата остварених на квалификационом испиту.
- (4) 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 квалификационом испиту кандидат може освојити највише 50 бодова;
  - 3) кандидат максимално може освојити 100 бодова, по оба основа.

#### Члан 54.

Приликом уписа студента, Школа студенту додјељује студентски број и индекс који студент користи до завршетка студија.

## **Прелазак са друге високошколске установе и продужетак школовања**

### **Члан 55.**

- (1) Студенту, који на почетку године прелази са друге школе или универзитета и студенту, који има положених испита у претходном школовању, признају се положени испити рјешењем директора, а на основу приједлога Комисије за признавање испита. Комисију за признавање испита именује директор Школе. За рад комисије студент је дужан да уплати накнаду предвиђену у Правилима о висини накнаде за студирање и цијену услуга које се наплаћују у Школи.
- (2) Признавање испита из претходног школовања се врши на основу увида у овјерена и аутентична документа којима се доказује план и програм претходног школовања, положени испити и остварени успјех, као што су: препис оцјена, увјерење о положеним предметима са постигнутим оцјенама, оригинал студентске књижице, додатак дипломи (диплома супплемент, транскрипт оф рекордс) и други документи који имају својство јавне исправе и који су утврђени законским и подзаконским актина.
- (3) Комисија признаје студенту положене испите из оних наставних предмета који се, по садржају према свом наставном програму преклапају минимално 50 % са наставним програмом одговарајућег предмета који се изучава у Школи.

### **Члан 56.**

За уписану годину студија по основу преласка са друге високошколске установе, или по основу продужетка школовања, студент плаћа пуну накнаду школарине.

## **Провјера знања**

### **Члан 57.**

- (1) Знање студената се провјерава у току наставе и на испитима.
- (2) У току наставе знање студената се провјерава испитивањем, на колоквијуму, израдом семинарских радова, дискусијом, симулацијом и другим облицима провјере знања утврђеним студијским програмом.

### **Члан 58.**

- (1) Студент стиче право да полаже испит кад изврши све предиспитне обавезе за одређени предмет и овјери семестар.
- (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.
- (4) Испити се могу полагати само у службеним просторијама Школе у објектима наведеним у дозволи за рад.

- (5) Школа је обавезна, најкасније три дана прије почетка испита, објавити списак студената, рапоред полагања испита, дан и вријеме.

#### Члан 59.

- (1) Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, писмено и усмено, односно практично у сједишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.
- (2) Ако студент три пута не положи испит из истог предмета, трећи пут може полагати испит пред комисијом коју именује директор Школе.
- (3) Комисија има најмање три члана из реда наставника са избором у звање у научној области из које је предмет из кога студент полаже испит.

#### Члан 60.

- (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) Успјех студената на испиту изражава се оцјенама од пет до десет. Оцјена пет се не уписује у индекс, студент није положио испит.
- (3) Школа може, поред Законом прописаних начина оцјењивања, увести и друге, помоћне, описне начине вредновања рада и постигнућа студената.

Словна оцјена	Нумеричка оцјена	Описна оцјена / дефиниција оцјене
(ECTS стандард)		
A	10	ИЗВАНРЕДАН – изванредан наступ са мањим грешкама
Б	9	ВРЛО ДОБАР - изнад уобичајеног стандарда, али са појединим грешкама
Ц	8	ДОБАР - генерално цјеловит рад са одређеним бројем упадљивих грешака
Д	7	ЗАДОВОЉАВА - један одговор али са значајним недостатцима/манама
Е	6	ДОВОЉАН - наступ студента задовољава минимум критерија
ФХ	5	НЕ ЗАДОВОЉАВА - захтјева се помало додатног рада прије додјеле кредита за пролазну оцјену

- (4) 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). Општа структура оцјене, обзиром на критериј вредновања постигнућа студената на испитима и предиспитним обавезама из претходног става, је уређена Правилником о полагању испита.

#### Члан 61.

- (1) Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунско-јулски, септембарски и октобарски.
- (2) Јануарско-фебруарски, јунско-јулски и септембарски испитни рокови садрже два испитна термина.
- (3) Априлски и октобарски испитни рокови садрже један испитни термин, с тим да се октобарски испитни рок мора завршити најкасније до 15. октобра.

#### Члан 62.

- (1) Испит је јаван.
- (2) Уколико се испит полаже писмено и усмено, писмени дио испита траје најдуже четири сата. Усмени дио испита се може полагати најраније наредног дана од дана одржавања писменог дијела испита. Усмени дио испита се полаже до краја испитног рока.

#### Члан 63.

На испиту студент може користити само помоћна средства која одреди наставник.

#### Члан 64.

Јавност испита обезбјеђује се присуством студената који полажу испит истог дана и других студената који су о одржавању испита обавјештени путем огласне табле.

#### Члан 65.

- (1) Студент приступа полагању испита са студентском књижицом (индексом) и личном картом.
- (2) Сматра се да је испит почео саопштавањем испитног питања, односно преузимањем папира са одштампаним тестом или испитним питањима од стране студента, уколико се испит полаже писмено.
- (3) Ако студент не дође у вријеме заказано за испит, сматра се да је одустао од полагања испита.
- (4) Ако студент у току трајања испита одустане од даљег полагања испита, сматра се да испит није положио.

#### Члан 66.

- (1) Наставник је дужан да објави резултате писменог дијела испита у року од осам дана од дана одржавања испита.
- (2) Студент који није положио писмени дио испита има право увида у свој писмени рад после објављивања резултата испита најкасније до краја испитног рока.
- (3) Наставник је дужан да записник са полагања испита и испитне пријаве достави Стручној служби Школе у року од осам дана од дана завршетка испитног рока.

#### Члан 67.

- (1) Студент незадовољан позитивном оцјеном, има право да поднесе захтјев за поништавање оцјене у року од три дана од дана полагања испита.
- (2) Одлуку о поништавању оцјене доноси директор Школе.
- (3) Студент има право да поново полаже испит у другом термину истог испитног рока.

#### Члан 68.

- (1) Школа води евиденцију о полагању испита и обрађује документацију о положеним испитима која је прописана законским и подзаконским актима.
- (2) Коначна оцјена студента се уписује у индекс, пријаву и записник о полагању.
- (3) Евиденцију и документацију о положеним испитима воде овлаштени радници студентске службе. Руковање документацијом и евиденцијама о положеним испитима је дозвољено само овлашћеним радницима студентске службе и Директору Школе.
- (4) Руковање са службеном евиденцијом и документацијом је дозвољено само у службеним просторијама Школе.

### **Права и обавезе студената**

#### Члан 69.

Приликом уписа студент закључује уговор са директором Школе у коме се обострано дефинишу права и обавезе, у смислу испуњавања административних, финансијских и академских услова студирања.

#### Члан 70.

Студент, који уписује одговарајућу годину студија на основу дипломе о завршеном претходном степену школовања на другој високошколској установи која је матична из истих научних области у којима је матична Школа, дужан је да положи све испите предвиђене у школској години коју уписује, а до краја школовања да положи и сву разлику испита и да стекне број кредит-бодова предвиђен за завршетак школовања у складу са Статутом.

#### Члан 71.

- (1) Да би студент уписао наредну годину студија мора испунити све обавезе предвиђене Законом о високом образовању.
- (2) Студент стиче услове за упис наредне године студија ако је у студијској години у коју је уписан остварио најмање 45 ЕЦТС бодова.
- (3) 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 бодова које је остварио у претходној години студија.
- (4) ВПТШ утврђује испите које студент може слушати и полагати у наредној години студија, о чему води посебну евиденцију.
- (5) Подаци уписани у евиденцију уписују се у студентску књижицу и матичну књигу након што студент упише годину студија за коју је вођена евиденција.

#### Члан 71а

Студент завршне године студија који није испунио све обавезе предвиђене студијским програмом обнавља завршну годину студија и има статус редовног студента.

#### Члан 72.

- (1) Студент прије уписа плаћа трошкове студирања у износу који утврди Управни одбор.
- (2) Студент може да уплати школарину и друге услуге у ратама у складу са Правилима о висини накнаде за студирање и цијени услуга.
- (3) Уколико студент обавезе по основу школарине уплаћује у ратама, тада је дужан измирити обавезе уплате прве рате као услов уписа школске године. Измирење обавеза уплате друге рате је услов за овјеру првог семестра и продужетак студија у другом семестру. Измирење обавезе уплате треће рате је услов за овјеру и за завршетак текуће школске године.
- (4) Студент не може да упише наредну школску годину уколико није измирио све финансијске обавезе према Школи из претходних година.

#### Члан 73.

- (1) Студент који се исписује има право на поврат уплаћене школарине према сљедећим правилима:
  1. поврат уплаћеног износа школарине, умањеног за износ манипулативних трошкова, ако се захтјев за испис поднесе у року од мјесец дана од дана почетка школске године;
  2. поврат половине уплаћене школарине, умањене за износ манипулативних трошкова уколико је студент уплатио цјелокупни износ годишње школарине и ако се захтјев за испис поднесе до краја 1. семестра.

## **Заштита права студената и одговорност студената**

### **Члан 74.**

- (1) Учесник конкурса може поднијети приговор на редосљед кандидата за упис у прву годину студија. Приговор се подноси Директору у року од 3 дана од дана објављивања листе на огласној табли Школе.
- (2) По приговору учесника конкурса Директор доноси одлуку у року од три дана од дана пријема приговора.
- (3) У року од три дана по пријему рјешења Директора, учесник конкурса може поднијети приговор Управном одбору.
- (4) Одлука Управног одбора по приговору је коначна.

### **Члан 75.**

- (1) Студент може поднијети приговор:
  1. на оцјену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и овим Статутом;
  2. на акт којим му није дозвољен упис у наредну годину студија, ако сматра да исти није донијет у складу са Законом и овим Статутом.
- (2) Студент подноси приговор Директору у року од три дана од дана саопштења оцјене, односно пријема акта из става 1. овог члана.
- (3) Директор доноси рјешење по приговору студента у року од три дана од дана пријема приговора.

### **Члан 76.**

- (1) Студент одговара за повреду обавезе у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената.
  1. за лакше повреде обавеза студената изриче се дисциплинска мјера "опомена" или "укор", а за теже повреде обавеза студената изриче се дисциплинска мјера "строгог укора" или "искључења", најдуже до једне године.
  2. дисциплински поступак се не може покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, односно шест мјесеци од дана 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.

## **Завршни рад**

### **Члан 77.**

- (1) Студент који је одслушао предавања предвиђена наставним планом и програмом основних студија и положио све испите из претходних пет или седам семестара,

бира тему дипломског рада из студијског програма. Завршни (дипломски) испит представља самостални израз стечених знања током студија.

- (2) Сенат Школе утврђује начин полагања завршног испита.
- (3) Студент ради завршни рад из наставног предмета који је од значаја за смјер, за који се студент определио. Задатак за завршни рад даје наставник из наставног предмета за који се студент у договору са ментором пријавио.
- (4) Директор на приједлог предметног наставника, одређује студенту ментора за израду завршног рада.
- (5) Ментор је дужан да прегледа завршни рад у року од 15 дана од предаје завршног рада.
- (6) Завршни рад се брани у року од 15 дана од дана пријављивања дипломског испита, уколико је исти позитивно оцијењен.

#### Члан 78.

- (1) Завршни рад оцјењује комисија за оцјену и одбрану завршног рада, која се састоји од три члана.
- (2) Завршни рад се брани пред комисијом, коју именује Директор.
- (3) 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. Оцјена завршног испита се формира на основу оцјене писменог завршног рада и оцјене усмене одбране.
- (4) Ако комисија није позитивно оцијенила завршни рад, или студент не одбрани завршни рад, студент се може поново пријавити за израду завршног рада. Нови задатак се даје, по правилу, из другог наставног предмета.
- (5) Након што је комисија позитивно оцијенила завршни рад и студент одбранио завршни рад пред комисијом за јавну одбрану, студенту се у одговарајућој јавној исправи уноси назив завршног рада и имена чланова комисије пред којим је одбрањен.

#### Члан 79.

- (1) До издавања дипломе, студенту се издаје 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.
- (3) Промоција дипломираних студената се врши један пут годишње.

#### Члан 80.

- (1) Промоција дипломираних студената врши се на свечаној сједници Сената Школе, којој присуствују представници Управног одбора и Студентског представничког тијела.
- (2) Промоција се одржава 20. маја, поводом Дана Школе.

#### **Студентско представничко тијело**

#### Члан 81.



- (1) Студентско представничко тијело заступа интересе студената и даје допринос друштвеним, културним, академском или физичко-рекреативним потребама студената, на основу демократских принципа у складу са Законом и Статутом.
- (2) Студенти сваког студијског програма, тајним гласањем, сваке школске године бирају по једног представника у Студентско представничко тијело.
- (3) Избори чланова у Студентско представничко тијело проводи се у року од 30 дана од почетка академске године.
- (4) Мандат чланова Студентско представничко тијело траје годину дана.
- (5) Студентско представничко тијело доноси Пословник о раду у коме прецизно утврђује начин рада.
- (6) Школа ће обезбиједити просторне услове за рад Студентског представничког тијела.
- (7) Студентско представничко тијело бира своје пред ставнике у органе Школе.

## **VII ОБАВЈЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА**

### **Члан 82.**

- (1) Запослени у Школи се обавјештавају о питањима од значаја за рад и пословање Школе, а нарочито о питањима која се односе на остваривање права из рада, у вези са радом и по основу рада, на огласној табли Школе.
- (2) Студенти се обавјештавају о питањима везаним за правила студија, студијски програм, распоред предавања, вјежби, консултација и испита, на огласној табли Школе и путем посебних публикација које издаје Школа.

## **VIII ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 83.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу нанијело штету пословању Школе и нарушило углед Школе.

## **IX ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **Члан 84.**

- (1) Висока школа води:
  1. матичну књигу студената;
  2. матичну књигу издатих диплома;
  3. евиденцију о испитима и записник о полагању испита;
  4. досије студената;
  5. евиденцију о издатим увјерењима о дипломирању;
  6. досије запослених наставника и радника;
  7. друге евиденције значајне за рад Школе.
- (2) Матична књига студената и евиденција о издатим дипломама и увјерењима, као и

досије студената, се трајно чувају.

#### Члан 85.

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

#### Члан 86.

- (1) На основу података из евиденције, Школа издаје јавне исправе, у складу са законом, подзаконским актом и Статутом. 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. остале исправе које Школа издаје у складу са законом.
- (2) Школа издаје јавне исправе на српском језику, ћиричним писмом, а на основу захтјева странке издаје јавне исправе латиничним писмом, зависно од захтјева странке.
- (3) Када се настава остварује на језику националне мањине, односно на неком од свјетских језика, јавне исправе се издају на обрасцу који је штампан двојезично на једном од језика конститутивних народа Републике Српске ћирилицом и латиницом, као и на језику на којем се изводи настава.
- (4) На захтјев студента, Школа издаје јавну исправу о савладаном дијелу студијског програма, који садржи податке о нивоу, врсти, и садржају студија, као и постигнутим резултатима.
- (5) Школа је обавезна да води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са подзаконским актом који доноси Министарство за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво.

#### Члан 87.

- (1) Дипломе и додатак дипломи потписује Директор Школе, а овјеравају се сувим жигом.
- (2) Допатак дипломи издаје се, на захтјев носиоца дипломе, на енглеском језику.

#### Члан 88.

- (1) Школа издаје нову јавну исправу, послѣје проглашења оригиналне јавне исправе неважећом у Службеном гласнику Републике Српске, на прописаном обрасцу, на основу постојеће евиденције и у складу са Законом.

- (2) Јавна неправa из става (1) овог члана има значај оригиналне јавне исправе. На ову јавну исправу ставља се назнака да се ради о дупликату дипломе који је издат послије проглашења оригинала јавне исправе неважећом.

#### Члан 89.

- (1) Диплома, односно додатак дипломи и увјерење о стеченом звању, оглашавају се ништавим 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, Законом и студијским програмом
  4. плагијата
- (2) Сенат доноси одлуку и диплому и додатак дипломи оглашава ништавим, ако су издати супротно Закону.
- (3) Уколико диплома, додатак дипломи и увјерење о стеченом звању садржи грешку у именима и бројевима, писању, као и друге очигледне нетачности, исправка се врши у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

## Х СТРУЧНА СЛУЖБА ШКОЛЕ

### Секретаријат школе

#### Члан 90.

- (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) Радом служби руководи Директор Школе.

## ХИ ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ

#### Члан 91.

- (1) У Школи се у образовном раду користе основни уџбеници, помоћни уџбеници и скрипта:
  1. Основни уџбеник по правилу обухвата најмање 90% 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 остваривању наставних планова и програма.
  3. Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник. На Школи је обезбјеђена уџбеничка литература, док се скрипта користе изузетно.
- (2) У Школи се у образовно раду могу користити електронски и мултимедијални носиоци информација као што су: ЦД, ДВД, видео-касете, односно "он-лине" методе прикупљања информација кориштењем Интернета, рачунарских и мултимедијалних средстава.

#### Члан 92.

Школа одобрава и, у складу са расположивим средствима, може издавати основне уџбенике, помоћне уџбенике, скрипте и монографије. Средства за издавачку дјелатност се планирају и обезбјеђују у оквиру годишњег буџета Школе.

#### Члан 93.

Сенат Школе, по потреби посла, именује Издавачки савјет на четири године из реда наставника и сарадника Школе. Издавачки савјет за публикације Школе чине: директор у својству главног и одговорног уредника, од једног до три члана из реда наставника и сарадника, које именује Сенат Школе.

#### Члан 94.

Уређивачки савјет се образује из реда наставника.

#### Члан 95.

- (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 96.

- (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 97.

Забрањује се у цијелости или дјелимично прештампавање или неовлаштено умножавати публикације без сагласности издавача чија издавачка права нису престала, организовати трговину као и стављати у промет такве публикације.

#### Члан 98.

Приликом цитирања, односно навођења садржаја из књиге, нужно је поштовати АПА – стандарде, што значи да се директно преузети текст мора дати под знацима навода са ознаком странице из књиге, а више од 500 ријечи уз одобрење аутора. Публикације настале непоштивањем ове одредбе сматраће се плагијатом.

#### Члан 99.

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 школској години.

#### Члан 100.

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

## **XII ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ**

#### Члан 101.

- (1) Школа има сљедеће опште акте:
1. Статут,
  2. Правилник о систематизацији радних мјеста,
  3. Правилник о правима и обавезама запослених,
  4. Пословник Управног одбора,
  5. Пословник Сената Школе,
  6. Пословник Студентског представничког тијела,
  7. Правилник о Осигурању квалитета,
  8. Правилник о настави и полагању испита,
  9. Правилник о дисциплинској одговорности студената,
  10. Правилник о поступку признавања страних школских исправа,
  11. Етички кодекс запослених на Школи,
  12. Кодекс понашања студената.

#### Члан 102.

- (1) Поступак за измјену општих аката је исти као за њихово доношење.  
(2) Поступак за измјену општег акта се обавезно покреће кад приједлог за измјену поднесу: Сенат, Управни одбор и директор.

#### Члан 103.

Тумачење одредби општег акта даје Управни одбор школе.

### **XIII ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ**

#### **Члан 104.**

- (1) Школа се финансира из следећих извора:
1. школарине и других накнада које плаћају студенти;
  2. реализације стручних и образовних програма;
  3. међународних и домаћих пројеката;
  4. средства остварених од издавачке дјелатности;
  5. прихода по основу ауторских права и патената;
  6. донација и завештања;
  7. других извора насталих обављањем дјелатности по посебним уговорима.

#### **Члан 105.**

- (1) Висину школарине одређује оснивач Школе, а одлуку доноси директор.
- (2) Директор Школе ће прије објављивања конкурса за упис студената објавити висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме.
- (3) Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСТС бодова.
- (4) Школарина обухвата накнаду за услуге које Школа пружа студенту на студију и у оквиру студијског програма, а што се утврђује уговором уговорних страна: Школе и студента.

#### **Члан 106.**

- (1) Средства из члана 104 овог Статута у складу са годишњим програмом рада, Школа може користити за:
1. трошкове пословања;
  2. зараде запослених у складу са Законом и Колективним уговором;
  3. набавку опреме;
  4. обављање наставног рада, који је у функцији подизања квалитета наставе;
  5. научно и стручно усавршавање наставника и сарадника;
  6. подстицање развоја наставног подмлатка;
  7. рад са даровитим студентима;
  8. међународну сарадњу;
  9. и друге намјене у складу са Законом.

#### **Члан 107.**

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

#### **Члан 108.**

- (1) Резултати пословања утврђује се периодичним и годишњим обрачуном у складу са Законом о рачуноводству.

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

#### **XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 109.

Сви општи акти Школе усагласиће се са овим Статутом.

Члан 110.

Тумачење Одредаба овог Статута и других аката, даје Управни одбор Школе.

Члан 111.

Статут ступа на снагу даном доношења на сједници Сената и исти ће бити објављен на огласној табли Школе.

Члан 112.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Школе заведен под бројем 076-4/18 од 27.08.2018. године.

**ЗА СЕНАТ**

---

Проф. др Ладин Гостимировић