

Na osnovu člana 44. i 45. Zakona o visokom obrazovanju Tuzlanskog kantona (“Sl.novine Tuzlanskog kantona” broj 7/16, 10/16), Senat Visokoškolske ustanove Visoka škola za finansije i računovodstvo FINra Tuzla, uz prethodno pribavljeni mišljenje Upravnog odbora, dana 28.09.2016. godine, donosi:

STATUT

Visokoškolske ustanove Visoka škola za finansije i računovodstvo FINra Tuzla

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Statut)

Ovim Statutom uređuju se pitanja značajna za obavljanje djelatnosti Visokoškolske ustanove Visoka škola za finansije i računovodstvo FINra Tuzla (u daljem tekstu: Visoka škola).

Član 2. (Sadržaj Statuta)

Ovim Statutom posebno se reguliraju:

- a) osnove autonomije Visoke škole;
- b) pitanja pečata, znaka i suhog žiga;
- c) osnove organizacije, djelatnost i poslovanje;
- d) zastupanje i predstavljanje;
- e) organizacija i nadležnosti;
- f) akademска, finansijska i druga ovlaštenja u pravnom prometu;
- g) statusne promjene i organiziranje novih organizacionih jedinica i studijskih programa;
- h) ovlaštenja Visoke škole i lica ovlaštenih za zastupanje u pravnom prometu;
- i) organi upravljanja i drugi organi Visoke škole, njihove nadležnosti, ovlaštenja, način odlučivanja, te postupak/način njihovog izbora i imenovanja;
- j) način organiziranja i izvođenja studija;
- k) pravila studiranja, prava i obaveze studenata;
- l) oblik i razina sudjelovanja studenata u radu Visoke škole;
- m) organizacija naučno – istraživačkog rada;
- n) kriteriji i postupci za dodjelu akademskih zvanja/titula, te izbora u nastavna zvanja;
- o) prava i obaveze akademskog i ostalog osoblja na Visokoj školi;
- p) način primjene Evropskog sistema prenosa studijskih bodova (dalje: ECTS-a);
- q) osiguranje sistema kvalitete i kriteriji za provođenje procesa interne evaluacije studijskog/nastavnog programa i rada akademskog osoblja te primjena rezultala provedene evaluacije ;
- r) javne isprave i evidencije;
- s) javnost rada;
- t) priznavanje stepena i diploma;
- u) opći akti Visoke škole i način njihovog donošenja,
- v) obaveze prema osnivaču;
- w) studensko organiziranje;
- x) ostvarivanje prihoda te upravljanje sredstvima i imovinom;

- y) način izjašnjavanja i donošenja odluka o pojedinim pitanjima, kao i preciziranje odluka koje se mogu donositi tajnim glasovanjem i
- z) druga pitanja u skladu sa zakonskim propisima.

**Član 3.
(Sjedište i naziv)**

- (1) Visokoškolska ustanova posluje pod nazivom: Visokoškolska ustanova Visoka škola za finansije i računovodstvo FINra Tuzla.
- (2) Skraćeni naziv ustanove je Visoka škola za finansije i računovodstvo FINra Tuzla.
- (3) Sjedište Visoke škole je na adresi: Tuzla, ul.Mitra Trifunovića Uče br. 9. 75000 Tuzla
- (4) O promjeni naziva i sjedišta Visoke škole odluku donosi Upravni odbor uz prethodnu saglasnost osnivača.

**Član 4.
(Osnivač)**

Osnivač Visoke škole je "FIN-CONSULT" d.o.o. za finansijsko-računovodstveni i upravljački consulting Tuzla, ul. Armije R. BiH br. 15, ID broj:4209808770009.

**Član 5.
(Udruživanje)**

Radi ostvarivanja svojih osnovnih zadataka, Visoka škola se može udruživati u domaće i međunarodne visokoškolske i druge asocijacije, o čemu odluku donosi Upravni odbor, uz prethodnu saglasnost osnivača.

**Član 6.
(Osnovni zadaci i ciljevi Visoke škole)**

Osnovni zadaci Visoke škole proistekli su iz potrebe i zahtjeva mlađih ljudi/različitih ciljnih grupa da im se pruži prilika za sticanje kvalitetnog i modernog, praktično determinisanog visokog obrazovanja po uzoru na vodeće univerzitete zapadnoevropske i istočnoevropske obrazovne kulture, kao i iz društvene potrebe za većim brojem visokoobrazovnih kadrova koji bi bili most u evropskim i drugim savremenim integracijama naše zemlje. Otuda, definisani su sljedeći osnovni zadaci rada:

- a) Organizovanje studija na I stepenu osnovnih akademskih studija,
- b) Pružanje znanja i vještina (kompetencija) koje će studentima omogućiti efikasnu integraciju u savremene naučne, privredne i društvene tokove,
- c) Kontinuiran i sistematski rad na unaprijeđenju kvaliteta studijskog programa, nastavnog i naučnoistraživačkog procesa rada, vrednovanja studenata i udžbeničke literature u skladu sa savremenim zahtjevima nauke i poslovne prakse,
- d) Realizacija naučno – istraživačkih projekata samostalno i/ili u saradnji sa relevantnim domaćim i međunarodnim institucijama,
- e) Publikovanje naučnih i istraživačkih rezultata kroz savremeno organizovanu izdavačku djelatnost,
- f) Organizovanje naučnih i stručnih skupova nacionalnog i međunarodnog značaja,
- g) Izgradnja organizacione strukture za obezbjeđenje kvaliteta,
- h) Razvoj kompetentnosti mlađih stručnjaka u skladu sa potrebama integracionih procesa zemlje.

Istovremeno, ciljevi koje Visoka škola želi da postigne, a koji proizilaze iz osnovnih zadataka ustanove su:

- a) Dostizanje adekvatne integrisanosti Visoke škole u lokalnu/nacionalnu akademsku zajednicu, poslovnu praksu i evropski obrazovni sistem,
- b) Ostvarivanje jedinstva nastavnog procesa i naučno – istraživaškog rada,
- c) Permanentno osavremenjivanje naučno – stručne relevantnosti studijskog programa i njegova harmonizacija sa referentnim studijskim programima u evropskom obrazovnom prostoru.
- d) Pružanje mogućnosti pojedincima da pod jednakim uslovima steknu visoko obrazovanje i da se obrazuju tokom čitavog života.
- e) Obezbjedivanje visoke stručne kompetentnosti diplomiranih studenata, koja omogućava zaposlenje u bilo kojem preduzeću (malo, srednje i veliko) ili u javnom sektoru, kao i pokretanja vlastitog biznisa (računovodstvenog servisa, savjetodavnog servisa i slično).
- f) Dostizanje visokog nivoa efikasnosti studiranja, kroz sticanja znanja i vještina u vođenju poslovnih knjiga i upravljanju finansijama.
- g) Razvijanje i omogućavanje transfera znanja neophodnih za dalji razvoj društvene zajednice, privrede i budućih integracionih procesa zemlje.

Član 7. (Misija i vizija Visoke škole)

(1) Misija Visoke škole je da obezbijedi sinergiju tradicionalnog i inovativnog obrazovanja, omogućavajući svojim studentima sticanje funkcionalnih znanja i diploma za novo vrijeme koje nosi obilježje globalnog i multidisciplinarnog pristupa društvenim procesima. Kod studenata želimo da razvijamo kreativnost i samostalnost u radu, sposobnost za poduzetničko, inovativno razmišljanje, nov pristup problemima i istraživački duh. U tom smislu, sistem vrijednosti Visoke škole temelji se na promociji jednog stimulativnog, održivog, za sve studente jednakog o razovnog ambijenta, sa efikasnom i efektivnom komunikacijom i naglašenim studentskim inicijativama.

(2) U osnovi vizije Visoke škole je moderna, autonomna, visokoškolska ustanova, integrisana u akademsku zajednicu Tuzlanskog kantona i Bosne i Hercegovine, partner sa privredom, društvenom zajednicom i prestižnim obrazovnim organizacijama u regionu, koja obrazuje kvalitetne stručnjake, svojevrsne agente promjena u jednom dinamičnom okruženju. Našom vizijom želimo da doprinesemo sveukupnoj transformaciji društva kontinuiranim inoviranjem u obrazovnom procesu, istraživanju, kreativnosti i poduzetništvu. Svoju viziju budućnosti zasnivamo na činjenici da se društva u regionu jugoistočne i istočne Evrope nalaze u promjenama, procesu reformi i tranzicije ka građanskom, demokratskom društvu utemeljenom na vladavini prava i tržišnoj ekonomiji sa dominacijom privatnog vlasništva.

II. INSTITUCIONALNA AUTONOMIJA

Član 8. (Ovlaštenja)

(1) Visoka škola ima puni pravni subjektivitet i uživa potpunu autonomiju u obavljanju svoje djelatnosti, uključujući i ovlaštenja utvrđena Zakonom o visokom obrazovanju Tuzlanskog Kantona (u daljem tekstu Zakon), a naročito da:

- a) stiče imovinu, upravlja njome i koristi je u skladu sa zakonom;
- b) raspolaže i upravlja finansijskim sredstvima iz svojih prihoda stečenih prema svim osnovama;
- c) utvrđuje iznos i stiče sredstva od školarine studenata i drugih naknada, te sredstva od upisnih obrazaca (indeks, upisni materijali, razni obrasci i dr.) i ostalih obrazaca koji se koriste u toku studiranja i kod diplomiranja;
- d) planira, realizira i ubire sredstva od raznih projekata u skladu s internim aktima;
- e) bira upravne i rukovodne organe i utvrđuje njihov mandat;

- f) samostalno uređuje organizaciju rada i aktivnosti, na način utvrđen općim aktima;
 - g) dodjeljuje nastavna zvanja;
 - h) bira i zapošljava nastavno i drugo osoblje;
 - i) utvrđuje kriterije za upis i prijem studenata;
 - j) ustanavlja pravne odnose sa studentima;
 - k) samostalno donosi, primjenjuje i unapređuje nastavne planove i programe, te naučno-istraživačke projekte;
 - l) vrši izbor predmeta koji će se predavati – u skladu s nastavnim programom i standardima, u okviru raspoloživih finansijskih mogućnosti;
 - m) osniva organizacijske jedinice i podorganizacijske jedinice, u skladu s važećim propisima;
 - n) kreira, organizira i izvodi studijski program, određuje akumuliranje i transfer ECTS bodova i izdaje odgovarajuće diplome i dodatke diplomama, odnosno druge adekvatne javne isprave;
 - o) utvrđuje strukturu i trajanje akademске godine;
 - p) osniva komercijalna preduzeća za obrazovne i istraživačke svrhe u skladu sa zakonskim propisima;
 - q) sklapa sporazume s drugim visokoškolskim institucijama u zemlji i inozemstvu;
 - r) zaključuje ugovore o nabavci roba, radova i usluga.
- (2) Visoka škola ima i druga ovlaštenja, neophodna za efikasno obavljanje svoje djelatnosti.
- (3) Visoka škola nastupa kao samostalan partner prema ministarstvima i nevladinim organizacijama u čiji djelokrug ulaze poslovi koji se odnose na djelatnost Visoke škole.
- (4) Visoka škola ima pravo na korištenje i punu zaštitu imovine, nastavno-naučnih, kulturnih i drugih objekata koje koristi za ostvarivanje svoje djelatnosti.

Član 9. (Osnovni zadaci)

- (1) Visoka škola ostvaruje zadatke utvrđene Zakonom i ovim Statutom, a naročito:
- a) prati, izučava, potiče i koordinira unapređenje i moderniziranje nastavnog rada od interesa za Visoku školu;
 - b) utvrđuje i realizira programe razvoja djelatnosti visokoškolskog obrazovanja u skladu s usvojenim i verificiranim standardima i normativima;
 - c) organizira dodiplomski studij za stjecanje diploma prvog ciklusa studija,
 - d) utvrđuje općenastavne predmete koji ulaze u nastavni plan i program;
 - e) utvrđuje nastavne planove i programe stručnih i fakultativnih nastavnih predmeta;
 - f) prati primjenu nastavnog plana i programa, te nakon određenog perioda vrši njegovo cjelovito preispitivanje radi izmjena ili inovacija;
 - g) vrši izbor nastavnika i suradnika na Visokoj školi;
 - h) surađuje sa naučnim, nastavno-naučnim i drugim ustanovama u Bosni i Hercegovini i inozemstvu radi unapređivanja i razvijanja osnovnih djelatnosti visokog obrazovanja i nauke;
 - i) utvrđuje izdavački plan koji obuhvaća knjižnu i drugu stručnu literaturu, a realizira ga u suradnji sa zainteresiranim izdavačkim kućama;
 - j) organizira i razvija jedinstveni informatički sistem Visoka škola i njegovo uključivanje u druge informatičke sisteme;
 - k) brine se o uslovima života i rada studenata, materijalnim pitanjima nastavnika i ostalih radnika.
- (2) Visoka škola obavlja i druge zadatke utvrđene Zakonom, drugim propisima i svojim općim aktima.
- (3) Inicijativu za donošenje, izmjenu odnosno dopunu općih akata Visoke škole mogu dati: osnivač, organi Visoke škole, udruženja studenata.

Član 10. (Nepovredivost prostora Visoke škole)

(1) Objekti Visoke škole su nepovredivi. Bez odobrenja direktora Visoke škole (u daljem tekstu: direktor) ili drugih lica koje direktor ovlasti, policijski i drugi organi za gonjenje i sprečavanje krivičnih djela nemaju pristup.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, s ciljem sprečavanja izvršenja krivičnog djela ili zaustavljanja izvršenja krivičnog djela, mogu se poduzeti neophodne mjere, s tim da se o tome odmah obavijesti direktor.

Član 11. (Pravo na visoko obrazovanje)

(1) Pravo na visoko obrazovanje na Visokoj školi imaju sva lica koja ispunjavaju uslove stručne spreme propisane Zakonom, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što je spol, rasa, seksualna orijentacija, tjelesni ili drugi nedostatak, bračno stanje, boja kože, jezik, vjeroispovijest, političko ili drugo mišljenje, nacionalno, etničko ili socijalno porijeklo, veza s nekom nacionalnom zajednicom, imovina, rođenje, godine starosti ili neki drugi status.

(2) Visoka škola osigurava pristup studiju stranim državljanima i licima bez državljanstva, pod istim uslovima kao i državljanima BiH, a u skladu s odgovarajućim načelima i principima u europskoj zoni visokog obrazovanja, u smislu afirmacije principa mobilnosti studenata i nastavnika.

Član 12. (Akademske slobode)

(1) Ne može se uskratiti ili ograničiti sloboda Visokoj školi da:

- a) inovira pružanje usluga visokog obrazovanja;
- b) nudi studijski program za stjecanje vještina potrebnih ili korisnih za ostvarivanje ciljeva visokog obrazovanja i koncepta cjeloživotnog učenja.

(2) Visoka škola garantira slobodu obrazovnog i naučnog djelovanja, koja inkorporira i pravo akademskog osoblja i studenata da kritički razmatraju primljena znanja i vještine, da nude nove ideje i iznose svoja mišljenja bez opasnosti od izlaganja eventualnim suzbijanjima, te pravo na slobodu govora i misli.

Član 13. (Autonomija)

(1) Visoka škola ima potpunu akademsku autonomiju, a njeno osoblje i studenti uživaju slobodu udruživanja i izražavanja u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

(2) Autonomija se naročito ogleda u:

- a) samostalnom organiziranju,
- b) izboru rukovodnih i stručnih tijela,
- c) izboru nastavnih metoda,
- d) izboru nastavnog osoblja,
- e) donošenju i inoviranju nastavnog plana i programa,
- f) i drugim aktivnostima Visoke škole – a u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i općim pravilima.

III. PRAVNI SUBJEKTIVITET

Član 14. (Svojstvo pravne osobe, predstavljanje i zastupanje)

(1) Visoka škola je visokoškolska ustanova u privatnom vlasništvu koja ima svojstvo pravne osobe.

(2) U okviru prava i obaveza u pravnom prometu prema trećim osobama Visoku školu zastupa i predstavlja direktor.

Član 15. (Obilježja)

(1) Visoka škola ima svoj logo, znak i slogan.

(2) Sadržaj i korištenje loga, znaka i slogana Visoke škole određuje Senat.

(3) Visoka škola ima tri pečata i štambilj, i to: pečat okruglog oblika u mokroj izvedbi, te pečat okruglog oblika u suhoj izvedbi - sve promjera 40 mm i okrugli pečat promjera 24 mm u mokroj izvedbi.

(4) Na pečatima promjera 40 mm tekst pečata ispisani su po obodu kruga puni i skraćeni naziv Visoke škole, a u sredini kruga ispisano je – FINra Tuzla.

(5) Na pečatu promjera 24 mm tekst pečata je ispisani su po obodu kruga puni i skraćeni naziv Visoke škole, a u sredini kruga ispisano je – FINra Tuzla, a u sredini kruga ispisano je – FINra Tuzla.

(6) Tekst pečata isписан je na bosanskom jeziku i na latiničnom pismu.

(7) Pečati se, ovisno od oblika i veličine, koriste kako slijedi:

a) pečati promjera 40 mm u mokroj izvedbi se upotrebljavaju za ovjeru javnih isprava i drugih akata kojima se odlučuje i službeno saobraća s drugim pravnim i fizičkim osobama;

b) pečat promjera 24 mm upotrebljava se za upis i ovjeru semestara, indeksa, legitimacija, položenih ispita i slično;

c) pečat u suhoj izvedbi promjera 40 mm upotrebljava se za ovjeru diploma i drugih trajnih isprava.

(8) Radi prijema i razvrstavanja pošte, Visoka škola ima štambilj.

(9) Visoka škola može da ima i zastavu.

Član 16. (Priznanja)

(1) Priznanja Visoke škole su: zlatna značka, povelja, plaketa i zahvalnica, koje sadrže znak Visoke škole, dodjeljuje se zaslужnim ustanovama, organizacijama i pojedincima koji su svojim radom doprinijeli razvoju i afirmaciji Visoke škole.

(2) Bliže odredbe o dodjeljivanju priznanja Visoke škole, kao i njihovom sadržaju, utvrđuju se posebnim aktom koji donosi Senat.

Član 17. (Službeni jezik)

(1) Na Visokoj školi službeni jezik je bosanski jezik i latinično pismo, a mogu se koristiti i drugi jezici.

(2) Nastavnici i saradnici zaposleni na Visokoj školi mogu održavati predavanja i druge oblike nastave na jednom od jezika konstitutivnih naroda u BiH, prema ličnom izboru.

(3) Studenti na Visokoj školi mogu polagati ispite na jednom od jezika konstitutivnih naroda u BiH, prema ličnom izboru.

(4) Na Visokoj školi se nastava, ili njen dio, može organizirati i na engleskom i drugim stranim jezicima.

(5) Ako se nastava izvodi na engleskom ili drugom jeziku studenti polazu prijemni ispit iz toga jezika.

(6) Ako se nastava izvodi na engleskom ili drugom jeziku nastavnici moraju poznavati engleski ili drugi jezik. Nastavnici moraju dostaviti dokaz o poznavanju engleskog ili drugog jezika prije početka akademske godine.

Član 18. (Statusne promjene)

(1) Visoka škola može, u skladu sa zakonskim propisima, vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje, uz saglasnost osnivača.

(2) Osnivanje novih studijskih smjerova obavlja se na način i po postupku predviđenim za osnivanje visokoškolske ustanove utvrđenim odredbama Zakona, a na osnovu zahtjeva i elaborata koji usvoji Senat.

(3) Senat daje inicijativu Upravnom odboru za osnivanje i ukidanje organizacionih jedinica na Visokoj školi.

(4) Incijativu za osnivanje novih organizacionih jedinica, studijskih programa i studijskih smjerova mogu predložiti osnivač, Senat, Upravni odbor i direktor. Odluku o osnivanju nove organizacione jedinice donosi Upravni odbor, uz prethodnu saglasnost osnivača.

(5) Prijedlog elaborata usvaja Senat, a isti treba da sadrži:

- a) obrazloženje akademske i društvene potrebe za obrazovanjem određenoga profila kadra na području kantona, odnosno države,
- b) nastavni plan i program,
- c) podatke o dužini trajanja studija,
- d) stručni naziv koji se stječe nakon svršetka studija,
- e) podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova prema standardima i normativima visokog obrazovanja,
- f) sredstva potrebna za ispunjavanje tih uslova i način njihova osiguravanja.

(6) Po Odluci Senata, direktor dostavlja Ministarstvu Zahtjev za osnivanje novih organizacionih jedinica, studijskih programa ili studijskog smjera uz priloženi elaborat.

IV. DJELATNOST Visoke škole

Član 19. (Djelatnost)

(1) Djelatnosti Visoke škole su:

- 18.12 Ostalo štampanje
- 18.13 Usluge pripreme za štampu i objavljivanje
- 58.11 Izdavanje knjiga
- 58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
- 58.19 Ostala izdavačka djelatnost
- 62.02 Savjetovanje u vezi s računarima
- 69.20 Računovodstvene, knjigovodstvene i revizijske djelatnosti; porezno savjetovanje
- 70.22 Savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem
- 72.20 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama
- 73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- 85.42 Visoko obrazovanje

- 85.59 Ostalo obrazovanje i poučavanje,
- 85.60 Pomoćne uslužne djelatnosti u obrazovanju

Visoka škola može obavljati i druge poslove koji su u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti, kao što su štampanje stručne literature i obrazaca za svoje potrebe, izdavanje internih periodičnih publikacija stručnog karaktera, pružanje konsultantskih usluga, organizovanje konferencija, stručnih skupova i simpozija, pružanje bibliotekarskih usluga u biblioteci i arhivi, WEB hosting i internet poslovi, usluge studentskih restorana i kantina te druge prateće djelatnosti koje su u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti.

Član 20. (Međusobna prava i obaveze osnivača i Visoke škole)

Međusobna prava između osnivača i Visoke škole u sljedeća:

- (1) Osnivač ima pravo da na osnovu godišnjeg izvještaja o poslovanju, ukoliko to profitabilnost poslovanja bude dozvolila, učestvuje u raspodjeli dobiti Visoke škole.
- (2) Osnivač ima pravo da u svakom trenutku razriješi dužnosti člana Upravnog odbora iz reda osnivača koji postupa suprotno preuzetim obavezama kao i posebnim uputama osnivača.
- (3) Osnivač ostvaruje i druga prava utvrđena Aktom o osnivanju i drugim aktima Visoke škole.

Međusobne obaveze između osnivača Visoke škole su sljedeće:

- (1) Osnivač odgovara za rad Visoke škole do nivoa sredstava uloženih za osnivanje i početak rada Visoke škole,
- (2) Osnivač se obavezuje poštivati akademske slobode svakog nastavnika, saradnika i studenta Visoke škole u nastavnom i naučnoistraživačkom radu u skladu sa odredbama Ustava BiH, Okvirnog zakona o visokom obrazovanju BiH i Zakona o visokom obrazovanju TK,
- (3) Visoka škola i svi njeni organi su obavezni da na najefektniji i najefikasniji način ostvaruju ciljeve i koriste svoje ljudske, fizičke i finansijske resurse radi postizanja što boljih rezultata u obavljanju djelatnosti za koje je Visoka škola registrovana

Član 21. (Način raspolaganja dobiti i pokriće gubitaka)

- (1) Ukoliko Visoka škola u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta će se dobit upotrebljavati na sljedeći način:
 - a) za povrat sredstava za osnivanje i početak rada dobijenih od osnivača, i to u obimu i na način kojim se neće dovesti u pitanje normalno funkcionisanje i rad Visoke škole,
 - b) ostvarena godišnja dobit će se raspoređivati kao dobit namijenjena za razvoj i unapređenje rada Visoke škole i kao dobit osnivača.
- (2) U pokriće gubitaka nastalih poslovanjem, Visoka škola odgovara cijelom svojom imovinom.

V. ORGANIZACIJA Visoke škole

Član 22. (Organizacijska struktura)

- (1) Ovisno od nastavno-naučnih i pedagoških zahtjeva odnosno zahtjeva obima i vrste posla, Visoka škola može imati različite tipove organizacijskih jedinica kao što su organizacijske jedinice za ostvarivanje obrazovane djelatnosti, organizacijske jedinice za logistiku i funkcionalne jedinice.

(2) Organizacijske i funkcionalne jedinice za ostvarivanje obrazovne djelatnosti će se bliže odrediti općim aktom Visoke škole.

VI. TIJELA Visoke škole

Član 23. (Tijela Visoke škole)

(1) Tijela Visoke škole su: Upravni odbor, Senat i Direktor.

(2) Tijela Visoke škole donose Statut, odluke, pravila, pravilnike, poslovnike, preporuke i druge opće akte, u skladu sa njihovim nadležnostima.

(3) Pod općim aktima podrazumijevaju se pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i djelatnošću Visoke škole.

(4) Visoka škola može imati i ostala stručna, rukovodeća ili nadzorna tijela, čije se osnivanje, sastav i mjerodavnost može urediti posebnim pravilnikom.

VI.1. Upravni odbor

Član 24. (Definicija Upravnog odbora)

Najviše tijelo upravljanja u domeni poslovanja Visoke škole je Upravni odbor.

Član 25. (Sastav Upravnog odbora, broj članova, mandat i izuzeće)

(1) Upravni odbor ima 9 (devet) članova od kojih 5 (pet) imenuje Osnivač, a 4 (četiri) predlaže Senat Visoke škole.

(2) Mandat članova Upravnog odbora traje 4 godine. Nakon isteka mandata članovi Upravnog odbora mogu ponovo biti imenovani.

(3) Član Upravnog odbora Visoke škole može se razriješiti dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- a) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Visoke škole;
- b) ako se utvrdi da ima osobne ili druge interese koji su u suprotnosti s interesima Visoke škole;
- c) ako svojim radom povrijedi ugled Visoke škole;
- d) na njegov lični zahtjev;
- e) ako ne obavlja dužnost člana Upravnog odbora.

Član 26. (Djelokrug rada Upravnog odbora)

Upravni odbor Visoke škole obavlja poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Visoke škole, a naročito:

- a) daje mišljenje o Statutu visokoškolske ustanove;
- b) donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opća akta Visoke škole, uz prethodnu saglasnost osnivača;
- c) utvrđuje planove finansiranja i razvoja;
- d) donosi godišnji program rada Visoke škole, na prijedlog Senata Visoke škole;
- e) donosi odluku o osnivanju drugih pravnih lica i organizacionih jedinica u skladu sa Zakonom i ovim Statutom;
- f) donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun;
- g) najmanje jedanput godišnje podnosi osnivaču izvještaj o poslovanju Visoke škole;



- h) usmjerava, kontrolira i ocjenjuje rad direktora, u domenu finansijskoga poslovanja, kao i i drugih lica koje imenuje;
- i) rješava pitanja odnosa sa osnivačem;
- j) odgovara osnivaču za finansijske rezultate rada Visoke škole;
- k) podnosi osnivaču izvještaj o poslovanju Visoke škole, najmanje jednom godišnje;
- l) odlučuje o prigovoru radnika na odluke tijela Visoke škole, koja su u prvom stepenu odlučivala o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa;
- m) rješava po prigovoru na odluku o prijemu u radni odnos nenastavnog osoblja kao i izabranih asistenata koji prvi put zasnivaju radni odnos u Visokoj školi;
- n) razmatra pitanja studentskog standarda;
- o) daje smjernice za definisanje upisne politike;
- p) donosi i ostale opće akte u skladu sa Zakonom i Statutom Visoke škole;
- q) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Član 27. (Odlučivanje)

- (1) Upravni odbor radi i odlučuje na svojim sjednicama.
- (2) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora, a odluka je valjana ako se za nju izjasni većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (3) Značajnije odluke Upravnog odbora objavljaju se na oglasnoj ploči Visoke škole. Pismeni otpravci ovih odluka dostavljaju se osnivaču.
- (4) Način rada Upravnog odbora Visoke škole, prava i obaveze predsjednika, zamjenika predsjednika i članova, kao i druga pitanja od značaja za rad uređuju se Poslovnikom o radu kojeg donosi Upravni odbor.

VI.2. Direktor

Član 28. (Organ rukovodjenja)

- (1) Visokom školom rukovodi direktor.
- (2) Direktor za svoj rad odgovara Osnivaču, i drugim tijelima Visoke škole, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.
- (3) Za direktora Visoke škole može biti izabrana osoba, koja udovoljava uslovima za nastavnika.
- (4) Direktora Visoke škole bira i imenuje Senat, na prijedlog Osnivača, a uz prethodno pribavljenu saglasnost Upravnog odbora.
- (5) Izuzetno od prethodnog stava ovog člana prvog direktora Visoke škole imenuje Osnivač Odlukom o osnivanju Visoke škole.
- (6) Mandat direktora, u pravilu, počinje početkom akademske godine.

Član 29. (Djelokrug rada direktora)

- (1) Direktor Visoke škole rukovodi radom Visoke škole.
- (2) Direktor Visoke škole obavlja poslove utvrđene zakonom i Statutom, a osobito:
 - a) zastupa i predstavlja Visoku školu;
 - b) organizira rad te rukovodi radom Visoke škole i odgovoran je za zakonitost rada Visoke škole;
 - c) predlaže opće akte te donosi pojedinačne akte u skladu sa zakonom i Statutom Visoke škole;
 - d) predlaže Upravnom odboru i Senatu mјere za unapređenje rada Visoke škole;
 - e) predlaže Upravnom odboru mјere za učinkovito i zakonito obavljanje djelatnosti Visoke škole;
 - f) predlaže Upravnom odboru i Senatu planove rada i razvoja Visoke škole;



- g) provodi odluke Senata, upravnog odbora i ostalih tijela Visoke škole;
- h) donosi odluke o korištenju finansijskih sredstava Visoke škole.
- i) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnoga odnosa;
- j) podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskome poslovanju Visoke škole;
- k) naredbodavac je za izvršenje finansijskoga plana;
- l) obavlja i ostale poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Visoke škole.

(3) Direktora u slučaju njegove duže odsutnosti ili spriječenosti da obavlja ovu funkciju zamjenjuje pomoćnik, sa svim ovlastima direktora uz saglasnost osnivača.

**Član 30.
(Odgovornost direktora za zakonitost rada)**

(1) Direktor je odgovoran za zakonitost rada, provođenje Zakona, izvršenje odluka i efikasno poslovanje Visoke škole.

(2) Za svoj rad u okviru akademskih pitanja Direktor odgovara Senatu, a za rad u okviru poslovanja Upravnom odboru.

(3) Direktor jednom godišnje podnosi Osnivaču izvještaj o svom radu.

**Član 31.
(Razrješenje dužnosti direktora)**

(1) Direktor Visoke škole može biti razrješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan, i to:

- a) na lični zahtjev;
- b) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Visoke škole;
- c) ako se utvrdi da ima lične ili druge interese koji su u suprotnosti sa interesima Visoke škole;
- d) uslijed drugih nepredviđenih okolnosti (gubitak poslovne sposobnosti, smrti).

(2) Prijedlog za razrješenje direktora podnosi Osnivač.

(3) Senat Visoke škole provodi postupak i odlučuje o razrješenju direktora.

VI.2.2. Pomoćnik direktora

**Član 32.
(Pomoćnik)**

(1) Visoka škola po potrebi, može imati pomoćnika direktora za djelatnosti koje obavlja.

(2) Pomoćnika direktora imenuje direktor.

VI.3. Senat

**Član 33.
(Senat)**

(1) Odgovornost za akademska pitanja na Visokoj školi ima Senat, kao najviše akademsko tijelo kojeg čini akademsko osoblje, predstavnik studenata i predstavnik tržišta rada.

(2) Predstavnika studenata u Senatu bira studentsko predstavničko tijelo i on zastupa interese studenata, u skladu sa utvrđenim stavovima studentskog predstavničkog tijela.

(3) Članovi Senata biraju se iz redova akademskog osoblja Visoke škole.

(4) Senat Visoke škole ima 9 (devet) članova.

Član 34.
(Sastav i mandat članova Senata)

- (1) Senat je najviše akademsko tijelo koje je odgovorno za rješavanje akademskih pitanja na Visokoj školi kojeg čine:
- a) najmanje po jedan predstavnik iz svake uže naučne oblasti na Visokoj školi iz reda nastavnog osoblja,
 - b) jedan predstavnik studenata
 - c) jedan predstavnik tržišta rada.
- (2) Mandat članova Senata traje četiri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog izbora.
- (3) Mandat članova Senata iz reda studenata traje jednu godinu, sa mogućnošću još jednog uzastopnog izbora za vrijeme studiranja.
- (4) Direktor Visoke škole je po funkciji predsjedavajući Senata.

Član 35.
(Djelokrug rada Senata)

- (1) Senat Visoke škole, odlučuje o svim akademskim pitanjima, a osobito:
- a) odlučuje o pitanjima nastavne, naučne i stručne djelatnosti Visoke škole;
 - b) donosi Statut Visoke škole, uz prethodno pribavljeni mišljenje Upravnog odbora;
 - c) donosi etički kodeks kojim se utvrđuju etička načela u visokom obrazovanju, objavljuvanju naučnih rezultata, odnosu prema intelektualnom vlasništvu, odnosima između nastavnika i saradnika, drugih radnika i studenata, odnosu prema javnosti i sredstvima javnog informisanja i uopće o nastupanju Visoke škole, nastavnika, saradnika i studenata u pravnom prometu;
 - d) donosi opće akte u domenu akademskih pitanja, u skladu sa zakonom i Statutom Visoke škole;
 - e) daje mišljenje Upravnom odboru za donošenje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjestâ;
 - f) donosi nastavni plan i nastavni program prvog studijskog ciklusa te prati njegovu primjenu;
 - g) imenuje stalna ili privremena senatska tijela, radne grupe, odbore, grupe za praćenje kvaliteta rada i slično;
 - h) propisuje odredbe kojima se uređuje aktivnost tijela koja imenuje senat;
 - i) daje saglasnost na izbor u nastavna i saradnička zvanja;
 - j) podnosi prijedlog Upravnom odboru za organizovanje organizacionih jedinica Visoke škole,
 - k) odobrava razvojne i organizacione planove;
 - l) dodjeljuje odličja Visoke škole;
 - m) utvrđuje kalendar odvijanja nastavnog procesa;
 - n) stara se za intelektualno uzdizanje saradnika organiziranjem raznovrsnih oblika naučno-stručnog usavršavanja;
 - o) utvrđuje plan izdavanja udžbeničke i druge stručne literature čiji su autori nastavnici i saradnici Visoke škole i omogućuju sredstva za realizaciju izdavačkog plana;
 - p) odlučuje o zaključivanju ugovora o saradnji sa drugim visokoškolskim ustanovama u BiH i inozemstvu, utvrđuje programe te saradnje i određuje nositelje ugovornih obaveza;
 - q) organizira savjetovanja iz oblasti za koje je matična Visoka škola, te iz oblasti razvoja visokog obrazovanja u BiH;
 - r) prati primjenu nastavnih planova i programa i pokreće postupak za cijelovito preispitivanje svake četiri godine
- (2) Senat Visoke škole vrši i druge zadatke utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Član 36.
(Rad i odlučivanje na sjednicama Senata)

- (1) Radom Senata predsjedava i rukovodi predsjedavajući Senata.

- (2) Senat odlučuje javnim glasovanjem o svim pitanjima iz njegove djelatnosti natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova senata.
- (3) Senat odlučuje o akademskim pitanjima pojedinačnim aktima u formi odluke.

**Član 37.
(Tijela Senata)**

Senat može obrazovati vijeća, komisije ili druga radna tijela radi davanja mišljenja ili prijedloga o određenim pitanjima iz djelokruga svoga rada.

**Član 38.
(Poslovnik o radu Senata)**

Bliže odredbe o radu i načinu donošenja odluka Senata utvrđuju se Poslovnikom o radu Senata.

VI.4. Drugi organi Visoke škole

**Član 39.
(Stručni, savjetodavni organi i druga tijela)**

Visoka škola može po potrebi osnovati i druge stručne i savjetodavne organe, poput:

- a) Odsjek za nastavnu djelatnost;
- b) Odsjek Stručnih službi, u okviru kojeg postoje sljedeće službe:
 - Služba za pravne i kadrovske poslove;
 - Služba za bibliotekarske poslove;
 - Služba za rad sa studentima;
 - Služba za finansijske poslove;
 - Služba za poslove marketinga;
 - Služba za održavanje;
 - Služba za međunarodnu saradnju i razvoj karijere i druge.

**Član 40.
(Djelokrug rada stručnih, savjetodavnih organa i drugih tijela)**

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

- a) upravno-pravni i administrativni poslovi;
- b) izdavačka djelatnost;
- c) međunarodna saradnja;
- d) finansije;
- e) investicijska izgradnja;
- f) protokolarni poslovi i odnosi sa javnošću;
- g) informatički poslovi;
- h) poslovi marketinga;
- i) upravljanje objektom;
- j) poslovi na osiguranju i unapređenju kvalitete i razvoju ECTS sustava;
- k) pomoći i drugi poslovi.

(2) Razvoj i konstituiranje pojedinih službi vršiti će se razmjerno s razvojem Visoke škole.

(3) Stručnim službama rukovodi Sekretar škole.

(4) Opisi poslova i odgovornosti stručnih službi detaljnije će biti definirane općim aktom Visoke škole.



Član 41.
(Komitet za etička pitanja)

Komitet za etička pitanja obavlja zadatke utvrđene Kodeksom nastavniceke etike Visoke škole, te svoje stavove i zaključke proslijeđuje Senatu na dalji postupak.

Član 42.
(Reguliranje tijela Senata)

Sastav, nadležnosti, izbor i način rada tijela Senata regulirat će se posebnim aktima.

Član 43.
(Ad hoc tijela Senata)

Osim stalnih tijela, Senat, Upravni odbor i Direktor mogu imenovati i ad hoc tijela, po ukazanoj potrebi, a što će bliže utvrditi svojim pojedinačnim aktima.

VII. NASTAVNI PROCES

Član 44.
(Akademska godina)

- (1) Nastava i ispiti se obavljaju tokom akademske godine.
- (2) Akademska godina na Visokoj školi počinje 1. (prvog) oktobra, a završava 30. (tridesetog) septembra naredne godine.
- (3) Organizaciju nastavnih aktivnosti utvrđuje Senat, prije početka akademske godine.

Član 45.
(Organizacija nastave)

- (1) Akademska godina se organizira u 2 (dva) semestra.
- (2) Jeden semestar studija vrednuje se sa 30 ECTS bodova.
- (3) Broj ECTS bodova za svaki predmet određuje se na osnovu ukupnog vremena tokom kojeg je student angažiran na datom predmetu i to:
 - a) nastava (teorijska i/ili praktična nastava, vježbe, seminarski radovi i dr.);
 - b) samostalni zadaci (domaći zadaci, projekti, istraživački radovi i dr.);
 - c) učenje kod pripreme za provjeru znanja (testovi, završni ispit i dr.).
- (4) Zbir od 60 ECTS bodova odgovara prosječnom ukupnom angažmanu studenta u obimu 40-satnog radne sedmice tokom jedne akademske godine.

Član 46.
(Dobrovoljni rad studenata)

- (1) Visoka škola može organizirati dobrovoljni rad studenata (rad bez naknade) na projektima od značaja za lokalnu zajednicu, i taj rad se vrednuje u sistemu visokog obrazovanja.
- (2) Uslovi, način organiziranja i vrednovanja dobrovoljnog rada uređuju se posebnim općim aktom.

Član 47.
(Nastavni planovi i programi)

(1) Nastava na Visokoj školi se izvodi po usvojenom nastavnom planu i programu, koji donosi Senat.

(2) Nastavnim planom utvrđuju se nastavni predmeti, ukupan broj sati predavanja, vježbi i drugih oblika nastavnog rada.

(3) Nastavnim programom utvrđuje se sadržaj nastavnog predmeta, način izvođenja nastave i polaganja ispita i drugih vidova provjere znanja, obavezni udžbenici, priručnici i druga obavezna literatura na osnovu koje se polaže ispit iz tog nastavnog predmeta, kao i broj ECTS bodova.

(4) S nastavnim planom i programom studenti se upoznaju na početku akademske godine, putem oglasne ploče Visoke škole, te na drugi pogodan način.

(5) Primjenu nastavnih planova i programa prati Senat koji je dužan svake 4 (četiri) godine od početka njihove primjene pokrenuti postupak za njihovo cijelovito preispitivanje i unapređivanje.

(6) Studij se izvodi prema planu pokrivenosti nastave koji Visoka škola utvrđuje i objavljuje prije izvođenja nastave, a obavezno sadrži popis akademskog osoblja koje izvodi nastavu, mjesto izvođenja nastave, početak i završetak izvođenja nastave, oblike nastave, ispitne rokove, popis literature i druge činjenice relevantne za nastavni proces.

Član 48.
(Studijski program)

(1) Studijski program sadrži:

- b) stručni i akademski naziv i stepen koji se stiče završetkom studija;
- c) uslove za upis na studijski program;
- d) listu obaveznih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu realizaciju;
- e) broj ECTS bodova za svaki nastavni predmet i završni rad;
- f) uslove upisa u sljedeću godinu, te način završetka studija;
- g) način izvođenja studija i način provjere znanja za svaki predmet;
- h) analizu tržišta rada o potrebi za kadrovima s kompetencijama studijskog programa;
- i) druga pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa.

(2) Kod utvrđivanja studijskog programa, Visoka škola treba naročito obratiti pažnju da studij bude:

- a) savremen i primjerен mogućnostima i zanimanjima studenata, te potrebama poslodavaca;
- b) usporediv sa srodnim programima na referentnim visokoškolskim ustanovama i
- c) ekonomski opravdan.

(3) Usklađivanje studijskog programa s organizacijom rada i dostignućima nauke i umjetnosti ne smatra se novim studijskim programom.

Član 49.
(Nastavni predmeti)

(1) Nastavni predmeti mogu biti obavezni i izborni, opći i stručni.

(2) Nastava i ispiti iz određenih predmeta mogu se obavljati i na drugoj visokoškolskoj ustanovi koja je matična za taj predmet, što se uređuje ugovorom između Visoke škole i druge visokoškolske ustanove.

(3) Matičnost za opće nastavne predmete utvrđuje Senat.



Član 50.
(Obavezni i izborni nastavni predmeti)

- (1) Obavezni predmeti moraju odgovarati zahtjevima pojedinih profesija.
(2) Izborni predmeti omogućuju stjecanje znanja i razvijanje vještina u oblastima za koje studenti imaju izražen interes ili sklonost.
(3) Izborni predmeti mogu biti:
- a) na slobodnoj listi sa koje studenti biraju svake godine utvrđeni broj predmeta koji korespondiraju s obaveznim sadržajima i obveznim brojem ECTS bodova;
 - b) grupisani kao posebne nastavne (izborne) grupe – usmjerenja koje studenti biraju i
 - c) kombinacija prethodna dva sistema.

Član 51.
(Odgovornosti i obaveze predmetnog nastavnika)

- (1) Predmetni nastavnik je odgovoran za izvođenje svih oblika nastave: predavanja, vježbi, praktičnog rada, konsultacija i dr. za pojedine predmete.
(2) Predmetni nastavnik obavezan je da, u skladu sa studijskim programom, za svaki nastavni predmet utvrdi plan rada, koji uključuje evaluaciju prisustva nastavi i vježbama, termine i način provjere znanja (testove, projekte i sl.), kao i ostale oblike individualnog rada studenata (seminarski, projekti, zadaće i dr.), vodeći pri tome računa da svi navedeni oblici aktivnosti i obaveza studenata budu usaglašeni sa utvrđenim opterećenjem studenata.
(3) Predmetni nastavnik upoznaje studente s planom rada za nastavni predmet u prvoj sedmici semestra.

Član 52.
(Konsultacije)

- (1) Profesori, predavači i asistenti dužni su kontinuirano tokom nastave pružati pomoć studentima putem konsultacija.
(2) Termini za konsultacije usklađuju se s terminima predviđenim za održavanje nastave za pojedine predmete i objavljaju se na oglasnoj ploči, odnosno web-stranici Visoke škole.

Član 53.
(Provjera znanja)

- (1) Plan rada za nastavni predmet obavezno uključuje opis provjere znanja koja se realizira tokom semestra, kao i termine za provjeru znanja.
(2) Provjera znanja studenata u toku trajanja semestra vrši se testiranjem, kolokviranjem, zadaćama i drugim oblicima provjere znanja, a može se realizirati u pismenoj, usmenoj ili praktičnoj formi.
(3) Sve provjere znanja tokom semestra čine predispitne obaveze, a uspješnost studenata u realizaciji obaveza izražava se u bodovima.
(4) Sistem bodovanja mora biti jasno naznačen u planu rada nastavnog predmeta za dati semestar.
(5) O izvršavanju predispitnih obaveza predmetni profesor, odnosno asistent, vodi evidenciju.

Član 54.
(Završni ispit)

(1) Po završetku nastave i nakon ovjere semestra u 16. (šesnaestoj) sedmici u semestru organizira se završni ispit. Student u jednom danu može polagati završni ispit iz najviše jednog predmeta.

- (2) Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.
- (3) Ispit je jedinstven i polaze se usmeno, pismeno, odnosno praktično.
- (4) Rezultati pismenih ispita se čuvaju do naredne akademske godine.
- (5) U strukturi ocjenjivanja, završni ispit se može vrednovati s najviše 50% bodova.
- (6) Na završnom ispitu se utvrđuje konačna ocjena.

Član 55.
(Evropski sistem prenosa bodova – ECTS)

(1) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) je sistem koji se koristi prvenstveno u zemljama EU, a prihvaćen je i na Visokoj školi.

- (2) Jedna akademska godina nosi 60 ECTS bodova.

(3) Bodovi po predmetu se dodjeljuju na osnovu opterećenja („workloada“) studenta, tj. koliko je potrebno sati rada da se gradivo predmeta savlada (pohađanje predavanja/vježbi i ostale obaveze predviđene studijskim programom).

(4) Dodjeljivanje ECTS bodova sa metodologijom i parametrima metrike za pojedini predmet, modul odnosno pojedinačna pedagoška aktivnost predstavljaju sastavni dio nastavnog plana i programa i usvajaju se u okviru nastavnog plana i programa.

Član 56.
(Struktura bodova)

(1) Na osnovu bodova predispitnih obaveza i bodova završnog ispita, student za određeni predmet može ostvariti najviše 100 bodova.

(2) U strukturi ukupnog broja bodova, koja mora biti opisana u planu rada za dati predmet, najmanje 50% bodova predmetni nastavnik mora predvidjeti za predispitne obaveze.

Član 57.
(Uvid u bodovanje i pravo prigovora)

Student ima pravo uvida u bodovanje i pravo prigovora na bodovanje predispitnih obaveza i rezultate završnih, popravnih i dodatnih popravnih ispita, na način i po postupku utvrđenom Pravilima studiranja.

Član 58.
(Uspjeh studenta)

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

- 10(A) – izuzetan uspjeh bez grešaka ili sa neznatnim greškama, nosi 95-100 osvojenih bodova;
- 9(B) – iznad prosjeka, sa ponekom greškom, nosi 85-94 osvojenih bodova;
- 8(C) – prosječan, sa primjetnim greškama, nosi 75-84 osvojenih bodova;
- 7(D) – uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima, nosi 65-74 osvojenih bodova;
- 6(E) – zadovoljava minimalne kriterije, nosi 54-64 bodova ;
- 5(F) – ne zadovoljava minimalne kriterije, manje od 54 boda.



(2) Prolazne ocjene koje se upisuju u indeks su: deset (10), devet (9), osam (8), sedam (7) i šest(6).

(3) Ocjena se formira na osnovu ukupnog broja bodova za predmet.

(4) Ukoliko student ne dobije pozitivnu / prolaznu ocjenu 6 (šest) i više, smatra se da nije ostvario ECTS bodove za dati predmet.

(5) Ukoliko student ostvari ocjenu 6 (šest) i više, smatra se da je ostvario ECTS bodove za dati predmet, a dobivena ocjena upisuje se u indeks.

Član 59.

(Popravni i dodatni popravni ispit)

(1) Student koji ne pristupi završnom ispitu iz nekog predmeta ili ne ostvari ukupan broj bodova dovoljan za prolaznu ocjenu za neki predmet, može pristupiti popravnom ispitu iz datog predmeta, u roku koji ne može biti kraći od 2 (dvije) sedmice, računajući od dana polaganja završnog ispita u semestru.

(2) Za slučajevе iz prethodnog stava, organizira se i dodatni popravni ispitni termin, u drugoj polovini mjeseca septembra za predmete zimskog i ljetnog semestra tekuće akademske godine.

(3) Prije dodatnog popravnog ispita studentu se može organizirati dio nastave, kako bi se pripremio za dodatni popravni ispit.

(4) Popravni i dodatni popravni ispit izvode se na isti način, te nose isti broj bodova u ukupnoj strukturi bodovanja kao i završni ispit za dati predmet.

Član 60.

(Predmet nepoložen na završnom i popravnom ispitу)

(1) Polaganjem ispita student stiče određeni broj bodova, u skladu sa studijskim programom.

(2) Student koji ne položi ispit iz obveznog nastavnog predmeta do početka naredne akademske godine dužan je ponovo prisustvovati realizaciji nastave iz datog predmeta.

(3) Student koji ne položi izborni predmet, može ponovo izabrati isti ili birati drugi izborni predmet koji nosi potreban broj ECTS bodova.

(4) Studijskim programom se može usloviti opredjeljenje studenata za određeni predmet prethodno položenim ispitima iz jednog ili više predmeta utvrđenih studijskim programom.

(5) Pravila studiranja uređuju se posebnim općim aktom kojeg donosi Senat Visoke škole.

Član 61.

(Nastava u toku ljetnog odmora)

(1) Senat Visoke škole može donijeti odluku da se tokom ljetnog odmora izvodi nastava iz pojedinih predmeta tako što će se u tom periodu izvesti nastavni program u određenom dijelu.

(2) Student ima pravo na nastavu iz prethodnog stava samo za 1 (jedan) predmet.

VII.1. Studij prvog ciklusa – dodiplomski studij

Član 62.

(Metrika i metodika studija)

(1) Akademска godina na Visokoj školi traje od 01.10. tekuće godine do 30. 09. naredne godine.

(2) Nastavna godina traje od 01.10. tekuće godine do 31. 07. naredne godine.

(3) Mjesec septembar je namijenjen polaganju propuštenih ispita.

(4) U mjesecu augustu su ljetni praznici u trajanju od 30 dana, a u mjesecu februaru su zimski praznici u trajanju od 10 dana.

(5) Godišnja nastava se formalno organizira u dva semestra.

(6) Zimski semestar traje od 01.10. tekuće do 20.02. naredne godine, a ljetni od 01.03. do 31.07. iste godine.

(7) Nastava u oba semestra traje po 15 sedmica.

**Član 63.
(Organizacija studija i nastave)**

(1) Visoka škola organizira i izvodi studij prvog ciklusa (dalje u tekstu: dodiplomski studij) za stjecanje akademskog zvanja Bachelora finansija i računovodstva

(2) Studijski program podijeljen je na studijske godine i semestre.

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

(4) Dodiplomski studij se može organizirati i izvoditi za redovne i za vanredne studente-

(5) Dodiplomski studij se organizira i izvodi kao četverogodišnji, koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova.

(6) Broj bodova za pojedini predmet određuje se prema broju sati nastave (teorijske i/ili praktične, vježbe, seminarski radovi, projekti i slično), vremenu rada studenata na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, završni ispit i sl.).

**Član 64.
(Učenje na daljinu)**

(1) Na Visokoj školi, a u skladu sa mogućnostima Visoke škole i potrebama tržišta, se planira organizirati nastava posredstvom učenja na daljinu, gdje će studenti moći putem Interneta sa Visoke škole ili od kuće pristupati svim edukacijskim sadržajima sa udaljenih lokacija po sistemu 24/7 (24 sata na dan, sedam dana sedmično), koji su strukturirani tako da omogućavaju:

a) pristup digitaliziranim nastavnim sadržajima kroz auditivne medije, vizualne medije, tekstualne medije i animirane lekcije;

b) pristup predavanjima nastavnika kroz on-line video konferenciju sa više sudionika i kroz sinkronizirani pristup katalogiziranim predavanjima na računaraskom servisu Visoke škole,

c) zajednički rad studenata na vježbama, projektima i konsultacije uz korištenje telekomunikacijskih medija i Internet tehnologija.

(2) Sva pitanja vezana za učenje na daljinu biti će regulirana posebnim pravilnikom koji će biti donesen po uvođenju ovog sistema obrazovanja.

**Član 65.
(Upis studenata)**

(1) Na dodiplomski studij upisuje se na osnovu javnog konkursa, odnosno Odluke o raspisivanju konkursa koju donosi Senat.

(2) Javni konkurs mora sadržavati: uslove upisa, status i broj mesta za upis, postupak, podatke o dokumentima koji se podnose i rokovima za podnošenje prijava, visinu troškova za studije, način vrednovanja uspjeha ostvarenog u toku srednjoškolskog obrazovanja, način i vrijeme provjere znanja, pouku o pravnom lijeku i postupak zaštite prava kandidata koji su nezadovoljni rezultatima prijemnog ispita, rok za objavu konačne liste kandidata i rokove za upis primljenih kandidata.

(3) Javni konkurs se objavljuje u štampanim sredstvima dnevnog javnog informiranja, na službenoj web-stranici Visoke škole i oglasnoj ploči.

(4) Visoka škola može organizirati prijemni ispit ili ispit za provjeru sklonosti i sposobnosti, o čemu odluku donosi Senat.

(5) Studenti mogu biti primljeni direktno na osnovu uspjeha u prethodnom školovanju, o čemu odluku donosi Senat.

Član 66.

(Pravo na upis i status studenta)

(1) Pravo na upis i sticanje statusa studenta na Visokoj školi imaju sva lica koja su završila četverogodišnju srednju školu u BiH, kao i lica koja su završila četverogodišnju srednju školu u inostranstvu.

(2) Kandidati koji su srednju školu završili u inostranstvu, uz prijavu na konkurs, podnose obrazovne isprave i rješenje o ekvivalentnosti, odnosno o nostrifikaciji, a ako je postupak u toku, dostavljaju dokaz o podnesenom zahtjevu.

(3) Visoka škola će osigurati pristup studiju stranim državljanima i licima bez državljanstva u skladu s načelima evropskog sistema visokog obrazovanja, osiguravajući im studij pod istim uslovima kao i državljanima Bosne i Hercegovine.

(4) Troškovi školarine za lica iz prethodnog stava utvrđit će se odlukom Upravnog odbora, na prijedlog Senata.

Član 67.

(Indeks)

(1) Primljeni, odnosno upisani studenti stupaju u ugovorni odnos sa Visokom školom.

(2) Studentu dodiplomskog studija izdaje se studentska knjižica (indeks).

(3) Visoka škola utvrđuje oblik i sadržaj indeksa.

(4) Indeks je javna isprava i dokazuje status studenta na Visokoj školi.

Član 68.

(Pravo na upis u narednu godinu)

(1) Student stiče pravo na upis u narednu godinu studija ostvarivanjem ECTS bodova za predmete iz prethodne godine studija.

(2) Student koji u prvoj godini ostvari najmanje 48 ECTS kredita može upisati drugu godinu studija.

(3) Treću godinu studija može upisati samo student koji je u ranijim godinama ostvario najmanje 108 ECTS kredita.

(4) Četvrtu godinu studija može upisati samo student koji je u ranijim godinama ostvario najmanje 168 ECTS kredita.

(5) Redovni student može najviše 2 (dva) puta obnoviti istu godinu studija, u tom statusu.

(6) Student koji obnavlja godinu studija dužan je platiti odgovarajuću naknadu čiju visinu utvrđuje Upravni odbor, na prijedlog Senata.

Član 69.

(Apsolventi)

(1) Student završne godine studija, koji je ovjerio posljednji semestar (apsolvent), zadržava status studenta još 6 (šest) mjeseci, odnosno do 31. marta naredne godine, u kojem periodu ima pravo na polaganje preostalih završnih ispita, u svakom kalendarskom mjesecu.

(2) Ukoliko student ne završi studij u roku utvrđenom u prethodnom stavu, preostale obaveze izvršava kao student-imatrikulant.

(3) Imatrikulacija podrazumijeva vođenje studenta u evidenciji, bez obaveze obnavljanja završne godine studija. Status studenta-imatrikulanta može trajati najduže do isteka akademske godine u kojoj ga sustiže generacija studenata upisana po izmijenjenom nastavnom planu i programu.

(4) Student-imatrikulant dužan je platiti odgovarajuću naknadu za izvršavanje preostalih obaveza, čiju visinu utvrđuje Upravni odbor, na prijedlog Senata, za svaku akademsku godinu.

(5) Student koji ne završi studij do roka utvrđenog u prethodnom stavu ovog člana, obnavlja upis završne godine studija, uz obavezu izvršavanja razlike obaveza iz nastavnog plana i programa u primjeni, ukoliko se ona utvrdi.

Član 70. (Provjera znanja studenata)

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

(2) Zadaci predviđeni za individualan rad studenata (seminarski, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupan obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim silabusom predmeta.

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

(4) Na Visokoj školi postoje ispitni rokovi, i to u:

- januar/februar (zimski semestar, dva termina, završni i popravni završnog);
- april (zimski i ljetni semestar, jedan ispitni termin sa mogućnošću polaganja najviše dva ispita)
- juni/juli (ljetni semestar, dva termina, završni i popravni završnog);
- septembar (zimski i ljetni semestar, dva termina, završni i popravni završnog).

(5) Vremenski razmak između dva ispitna termina je najmanje 14 dana.

(6) U slučaju da se ukaže potreba za organiziranjem dodatnih ispitnih termina, odluku o tome, isključivo na zahtjev studenata, donosi Senat.

(7) U dodatno odobrenim ispitnim rokovima, može se organizirati samo jedan ispitni termin.

(8) Raspored polaganja ispita stavlja se na oglasnu ploču Visoke škole, najmanje sedam dana prije početka zakonom utvrđenih ispitnih rokova (za prvi termin), a pri sastavljanju rasporeda mora se voditi računa da student istog dana može polagati ispit samo iz jednog predmeta.

(9) Nakon završetka ispitnog roka, nastavnik je obavezan u roku od 7 dana, objaviti rezultate ispita na oglasnoj ploči, pojedinačno za svakog studenta.

(10) Student ima pravo prigovora na postignuti uspjeh na ispit kroz mogućnost uvida u svoj rad i konsultacije sa predmetnim nastavnikom.

(11) Poslije tri neuspjela polaganja istog ispita student može, na vlastiti zahtjev, polagati ispit pred ispitnom komisijom, po proceduri i na način utvrđen Zakonom.

(12) Ostala pitanja vezana za nastavni proces mogu se definirati općim aktom Visoke škole kojeg usvaja Senat, u skladu sa Zakonom.

Član 71. (Žalbena procedura)

(1) Student polaže ispit pred predmetnim nastavnikom i to najviše tri puta.

(4) Četvrti izlazak na ispit obavlja se pred komisijom.

(5) Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom može u roku od 24 sata nakon priopćenja ocjene pismeno tražiti da se ispit ponovi pred komisijom. Zahtjev za ponavljanje ispita mora biti obrazložen.

(6) Predsjednika i dva člana komisije imenuje direktor Visoke škole u roku od 24 sata od prijema zahtjeva, ako ocijeni da je zahtjev opravдан, s tim da jedan član komisije mora biti iz drugog nastavnog predmeta, a ispitivač s čijom ocjenom student nije zadovoljan ne može biti predsjednik komisije.

(7) Direktor određuje vrijeme polaganja ispita u roku od tri dana od podnošenja zahtjeva studenta.

(8) Pismeni ispit ili pismeni dio ispita neće se ponoviti pred komisijom, već će ga komisija ponovo ocijeniti. Komisija će ocijeniti i sve radeve koje je student radio u toku nastave i vježbi. Komisija može donijeti ocjenu na bazi samo pismenog ispita i rada u tijeku nastave i vježbe ili obaviti i usmeni dio ispita. Komisija donosi odluku većinom glasova.

(9) Student može tražiti održavanje ispita pred komisijom iz najviše dva predmeta u toku jednog semestra.

(10) Za provjeru znanja pred komisijom student je dužan platiti određen iznos naknade prema odluci Upravnog odbora.

**Član 72.
(Završni rad)**

(1) Student koji je izvršio sve obaveze utvrđene nastavnim planom i programom, ovim Statutom i drugim općim aktima, nakon ovjerenog zadnjeg semestra studija i ostvarenih potrebnih ECTS bodova za predmete, brani završni rad, ako je on obvezan u skladu sa studijskim programom i općim aktima.

(2) Zavšni rad je pismeno obrađen problem iz studijske oblasti, odnosno studijskog programa na kojem student studira, na temu koju student bira nakon ovjere zimskog semestra završne godine studija.

(3) Izbor teme, izrada i obrana završnog rada vrši se na način utvrđen Pravilima studiranja na Visokoj školi.

(4) Završni rad nosi određen broj ECTS bodova koji je naznačen studijskim programom, a koji se ostvaruju sa pozitivnom / prolaznom ocjenom dobijenom za završni rad.

**Član 73.
(Pravo na akademsku titulu)**

(1) Završetkom dodiplomskog studija stječe se pravo na određenu akademsku titulu, odnosno stručno zvanje u određenoj oblasti završenog dodiplomskog studija the degree of Bachelor ili ekvivalent, koja se stječe nakon četiri godine studija, a vrednuje se sa 240 ECTS bodova.

(2) Visoka škola izdaje diplomu sa zvanjem „Bachelor finansija i računovodstva“ s ukupno 240 ECTS bodova, i to kako slijedi:

- a) Za smjer Finansije, bankarstvo i osiguranje, s ukupno 240 ECTS bodova;
 - b) Za smjer Računovodstvo, porezi i revizija s ukupno 240 ECTS bodova;
- (4) Pravo na određenu akademsku titulu, odnosno stručno zvanje u određenoj oblasti detaljnije je regulirano Pravilnikom o dodjeljivanju akademskih titula i diploma.

VIII. STUDENTI

VIII.1. Vrste statusa studenata

**Član 74.
(Status studenta)**

(1) Status studenta stječe se upisom na Visoku školu.

(2) Upis se može izvršiti u statusu redovnog ili vanrednog studenta, te studenta koji studira učenjem na daljinu.

(3) Status redovnog studenta imaju studenti koji studiraju prema programu koji se zasniva na punoj nastavnoj satnici.

(4) Vanredni studenti nisu obavezni u cijelosti pohađati punu nastavu (predavanja i vježbe).

(5) Studenti koji studiraju učenjem na daljinu studiraju prema posebnom programu.

(6) Odluku o studijskom programu učenja na daljinu donosi Senat.

(7) Nastava se održava pomoću savremenih sredstava učenja na daljinu, a ispiti se moraju održavati u sjedištu Visoke škole.

(8) Posebnim općim aktom će se regulirati načini i oblici izvođenja takve nastave, te druga pitanja od značaja za ovaj način studiranja.

VIII.2. Prestanak statusa studenta

Član 75.

(Prestanak statusa studenta)

(1) Status studenta prestaje:

- a) završetkom studijskog programa i stjecanjem odgovarajućeg stepena za koji se školovao;
- b) ispisom;
- c) neupisivanjem naredne godine studija, odnosno propuštanjem obnove upisa u istu godinu studija u propisanom roku, a da mu pri tome ne miruju prava i obaveze u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, i
- d) izricanjem disciplinske mjere prestanka statusa studenta.

(2) Status redovitog studenta, osim u slučajevima iz prethodnog stava, prestaje i kada redovni student 2 (dva) puta obnovi istu studijsku godinu i ne stekne uslov za upis u narednu godinu studija.

(3) O prestanku statusa studenta odlučuje direktor Visoke škole posebnim rješenjem.

Član 76.

(Završetak studija prije utvrđenog roka)

(1) Student koji postiže izvrsne rezultate u savladavanju nastavnog rada, ima pravo da, bez obaveze praćenja predavanja iz naredne godine studija, završi studij prije utvrđenog roka pod uslovima:

- a) da je izvršio s uspjehom sve obaveze iz nastavnih predmeta u predviđenim rokovima;
- b) da je položio sve ispite iz nastavnih predmeta prethodne godine studija u redovitim rokovima,
- c) da ima prosjek ocjena iz prethodne godine najmanje devet (9);
- d) da ocjenu najmanje devet (9) zadrži i na predmetima koje će polagati.

(2) Odluku o pravu studenta iz prethodnog stava donosi direktor Visoke škole.

(3) Ako student dobije ocjenu manju od devet (9) gubi pravo stečeno na temelju ovog člana.

VIII. 3. Ostale odredbe o statusu studenta

Član 77.

(Ponovno stjecanje statusa studenta)

(1) Student kome je prestao status studenta, u skladu sa prethodnim članom, može ponovo stечi status studenta pod uslovima:

a) da Visoka škola ima prostorne, kadrovske i druge uslove za omogućavanje nastavka studija;

b) da student polaže ispite i izvršava obaveze utvrđene nastavnim planom koji je u primjeni u vrijeme ponovnog stjecanja statusa studenta.

(2) U odluci o odobravanju ponovnog stjecanja statusa studenta utvrđuju se obaveze studenta u nastavku studija.

(3) Odluku o odobravanju ponovnog stjecanja statusa studenta donosi direktor.

VIII. 4. Mobilnost studenata

Član 78.

(Mobilnost studenta)

(1) Student može tokom studija da provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj visokoškolskoj ustanovi u zemlji ili u inozemstvu, posredstvom međunarodnih programa za razmjenu studenata, ili na bazi bilateralnih ugovora između Visoke škole i druge visokoškolske ustanove.

(2) U skladu s ugovorom koji student zaključuje s Visokom školom ili bilateralnim ugovorom između Visoke škole, studentu se priznaje broj ECTS bodova ostvaren za vrijeme studiranja na visokoškolskoj ustanovi na kojoj je boravio (proveo semestar ili studijsku godinu).

(3) Uz zahtjev za boravak na visokoškolskoj ustanovi, student prilaže dokumente predviđene ECTS pravilima za promjenu mjesta studiranja, i to:

- a) formular za prijavu studenta na drugoj visokoškolskoj ustanovi;
- b) ugovor o studiranju na drugoj visokoškolskoj ustanovi;
- c) prepis ocjena;
- d) informacijski paket.

(4) Akademski i administrativni pitanja vezana za mobilnost studenata uredit će se posebnim aktom koji donosi Senat.

VIII. 5. Prava i obaveze studenta

Član 79. (Prava studenta)

(1) Student ima pravo i obavezu da studira po usvojenim i odobrenim pravilima studiranja i nastavnom planu i nastavnom programu, te da bude ispitivan i ocjenjivan u skladu sa pravilima koja su transparentna, pravična i dostupna svakom studentu.

(2) Studenti stupaju u ugovorni odnos sa Visokom školom.

(3) Studenti imaju pravo:

- a) prisustvovati svim oblicima organizirane nastave iz upisanog studijskog programa;
- b) korištenje biblioteke, računarske opreme i drugih resursa Visoke škole;
- c) kvalitetan obrazovni proces, konsultacije i mentorski rad;
- d) izjašnjavanje o kvaliteti nastave i rada akademskog osoblja, te kvaliteti drugih usluga Visoke škole;
- e) prigovor u slučaju povrede studentskih prava utvrđenih Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktima Visoke škole;
- f) blagovremeno i tačno informiranje o svim pitanjima koja se odnose na studij;
- g) samoorganiziranje i izražavanje vlastitog mišljenja;
- h) sudjelovanje na izborima za studentska mesta u studentskom predstavničkom tijelu i drugim organima ustanovljenim ovim Statutom;

i) ravнопрavnost u pogledu uslova studija, kao i na povlastice koje nosi status studenta;

j) različitost i zaštitu od diskriminacije prema bilo kojem osnovu, kao što je spol, rasa, bračni status, boja kože, izgled, vjera, jezik, političko ili drugo mišljenje, nacionalno, etničko ili socijalno porijeklo ili bilo koji drugi status;

k) slobodu da, u skladu sa zakonom, ispituju i testiraju primljena znanja i nude nove ideje, a da se time ne izlažu opasnosti od gubitka svog statusa ili bilo koje druge privilegije koje na Visokoj školi uživaju;

l) slobodu govora, organiziranja i okupljanja, u skladu sa zakonom;

m) pravične i nepristrasne mehanizme rješavanja disciplinskih pitanja koja se tiču studenata;

n) priznavanje i prenos bodova između visokoškolskih ustanova;

o) završetak studija u kraćem roku, i

p) druga prava utvrđena Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Visoke škole.

(4) Visoka škola će osigurati adekvatne uslove za jednak pristup studiju i studiranje licima s posebnim potrebama.

(5) Na prijedlog direktora Senat može dodjeljivati studentima priznanja, pohvale i nagrade. Priznanje zlatna značka može se dodijeliti studentu koji ostvari najveću prosječnu ocjenu za vrijeme cjelokupnog studija iznad 9,50.

(6) Student može biti nagrađen novčanom nagradom od strane Senata na prijedlog direktora.

(7) Studentu može biti uručena pismena pohvala od strane Senata na prijedlog direktora.

Član 80.
(Pravo studenta na završetak započetog studija)

(1) Student ima pravo završiti započeti studij po studijskom programu, odnosno nastavnom planu i programu koji je bio u primjeni prilikom upisa u prvu godinu studija, a najkasnije do početka akademske godine u kojoj ga sustiže generacija studenata upisana po izmijenjenom nastavnom planu i programu.

(2) Student koji ne završi započeti studij u roku utvrđenom u prethodnom stavu, završit će studij po izmijenjenom studijskom programu, odnosno nastavnom planu i programu.

Član 81.
(Obaveze studenta)

Studenti imaju slijedeće obaveze:

- a) pridržavati se pravila utvrđenih Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Visoke škole;
- b) ispunjavati nastavne i druge obaveze studenata;
- c) iskazivati dužno poštovanje prema pravima osoblja i drugih studenata na Visokoj školi;
- d) sudjelovati u akademskim aktivnostima;
- e) sudjelovati u donošenju odluka, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

VIII. 6. Mirovanje prava i obaveza studenta

Član 82.
(Mirovanje prava i obaveza studenta)

(1) Prava i obaveze studenta miruju dok je na porodiljskom odsustvu i / ili dok dijete ne navrši godinu dana, za vrijeme duže bolesti i u drugim opravdanim slučajevima kada ne može pohađati nastavu i polagati ispite, a čije postojanje utvrđuje direktor, na osnovu dostavljenog mišljenja liječnika.

(2) Studentu se, nia njegov zahtjev, može odobriti da mu izvan slučajeva iz prethodnog stava, a iz drugih opravdanih razloga, miruju prava i obaveze.

(3) Mirovanje prava i obaveza studentu se može odobriti najduže do godine dana.

(4) Vrijeme u statusu mirovanja prava i obaveza ne uzima se u obzir pri određivanju participacije u troškovima studija po osnovu obnavljanja studijske godine.

VIII. 7. Disciplinska odgovornost studenta

Član 83.
(Disciplinska odgovornost studenta)

(1) Studenti su odgovorni za povrede obaveza, utvrđenih Zakonom i ovim Statutom, koje učine namjerno ili iz krajnje nepažnje.

(2) Za povrede obaveza studenti mogu odgovarati disciplinski i materijalno.

(3) Povrede obaveza studenata mogu biti lakše i teže.

Član 84.
(Povrede obaveza)

(1) Pod lakšim povredama obaveza studenata smatraju se:

- a) dolazak na nastavu sa zakašnjnjem ili neopravdanim napuštanjem prije određenog vremena;
- b) neprimjereni odnos prema studentima, nastavnicima i drugim zaposlenicima Visoke škole;



- c) prouzrokovanje štete u manjem opsegu na imovini;
- d) neprijavljivanje težih povreda obaveza drugih studenata;
- e) vršenje drugih aktivnosti kojima se nanosi šteta i narušava ugled Visoke škole, nastavnika i saradnika i drugih radnika.

(2) Kao teže povrede obaveza smatraju se naročito:

- a) falsificiranje isprava uopće, a naročito sadržaja u indeksu i drugim ispravama koje izdaje Visoka škola (uvjerenja, potvrde i drugo);
- b) davanje netačnih podataka nadležnim licima ili organima Visoke škole, radi ostvarivanja prava koja im po važećem propisu ne pripadaju;
- c) korištenje nedozvoljenih sredstava na ispitu ili prilikom izrade projekata, seminarskih radova, praktičnih radova i sl.;
- d) oštećenje ili otuđenje imovine Visoke škole;
- e) izazivanje nereda ili tuče na Visokoj školi;
- f) dolazak na nastavu pod djelovanjem alkohola ili drugih narkotičkih sredstava;
- g) grubo vrijedanje studenata, nastavnika i drugih radnika Visoke škole;
- h) zlonamjerni postupci prema elektronskoj infrastrukturi i evidenciji (neovlašten pristup informacijskom sistemu);
- i) ostali vidovi ponašanja studenata koji su suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se mogu svrstati pod teže povrede obaveza studenata, odnosno imaju obilježja krivičnog djela.

Član 85. (Disciplinske mjere)

(1) Za povrede obaveza studentu se mogu izreći sljedeće mjere:

- a) opomena;
- b) javna opomena, i
- c) isključenje s Visoke škole.

(2) Mjera isključenja može se izreći samo za težu povodu obaveze, i to u trajanju od 1 (jedne) do 3 (tri) akademske godine.

(3) Pri izricanju mјera zbog povreda obaveza studenta uzimaju se u obzir naročito težina povrede obaveza studenata, njene posljedice, stepen odgovornosti, visina nastale štete, pobude iz koji je povreda učinjena, ranije ponašanje studenata, kao i njegovo ponašanje poslije učinjene povrede.

Član 86. (Postupak utvrđivanja povrede obaveza)

(1) Postupak za utvrđivanje postojanja povreda obaveza studenata pokreće se zahtjevom kojeg podnosi direktor Visoke škole, na osnovu svog saznanja ili podnesene usmene ili pismene prijave.

(2) Postupak iz prethodnog stava se može pokrenuti u roku od 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za povodu obaveze i počinitelja, a najkasnije u roku od 12 (dvanaest) mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

(3) Utvrđivanje postojanja povreda obaveza studenata u pokrenutom postupku i izricanje mјere zbog povreda obaveza studenata, vrši Disciplinska komisija.

(4) Disciplinska komisija se sastoji od predsjednika, koji se bira iz reda akademskog osoblja i dva člana koji se biraju iz reda studenata, na prijedlog studentskog predstavničkog tijela.

(5) Predsjednik i članovi Disciplinske komisije imaju svoje zamjenike.

(6) Disciplinska komisija ima i sekretara, koji je odgovoran za pravilnost rada komisije.

(6) Članove komisije i njihove zamjenike imenuje Senat na period od dvije godine.

Član 87.
(Disciplinska komisija)

(1) Disciplinska komisija, na osnovu usmenog i javnog raspravljanja u prvom stupanju, studentu izriče mjeru zbog povrede obaveza ili obustavlja postupak.

(2) Disciplinska komisija može izreći mjeru zbog povrede obaveza, samo ako je počinitelj saslušan na raspravi, ali izuzetno i bez saslušanja, kada je na raspravu uredno pozvan, ali se pozivu, bez opravdanih razloga, nije odazvao.

Član 88.
(Pravo na prigovor protiv odluke Disciplinske komisije)

(1) Protiv odluke Disciplinske komisije, direktor, kao i student, može podnijeti žalbu, u roku od 8 (osam) dana, od dana prijema iste.

(2) Žalba se podnosi Senatu, koji svojom odlukom može izrečenu mjeru potvrditi, ukinuti ili je preinaciti, a koja je konačna.

(3) Pravosnažno izrečena mjera isključenja sa Visoke škole unosi se u indeks i upisni list.

(4) O izrečenim mjerama se vodi posebna evidencija.

VIII. 8. Odgovornost studenta za štetu

Član 89.
(Odgovornost studenta za štetu)

(1) Student odgovara za štetu koju namjerno ili iz krajnje napažnje prozrokuje Visokoj školi.

(2) Svaki student je obavezan da usmeno u zapisnik ili pisanim putem, prijavi prouzrokovanoj štetu direktoru.

(3) Na osnovu podnesene prijave ili na osnovu ličnog saznanja, direktor će provesti postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti za prouzrokovanoj štetu.

(4) Odluku o visini štete, odgovornosti za štetu i obavezi studenta da nastalu štetu nadoknadi, donosi direktor.

(5) Ako student ne nadoknadi ili ne pristane da nadoknadi štetu Visokoj školi, može se podnijeti tužba nadležnom sudu radi naknade štete.

Član 90.
(Ispis studenta)

(1) Studentu može prestati status na Visokoj školi ispisom iz akademskih ili disciplinskih razloga.

(2) Akademski razlozi za ispis, odnosno gubljenje statusa studenta su:

- a) zbog prelaska na drugu visokoškolsku ustanovu prije završetka studija,
- b) bit će ispisan ako ne upiše narednu godinu studija ili ne obnovi upis u istu godinu, a prava i obaveze mu ne miruju;
- c) ukoliko redovni student dva puta obnovi istu studijsku godinu i ne stekne uslove za upis u višu godinu studija;
- d) ako ne ispunji obaveze iz ugovora koji je zaključio sa Visokom školom.

(3) Student će biti ispisan sa Visoke škole ako mu se izrekne pravomoćna disciplinska mjera isključenja sa Visoke škole za težu povredu discipline.

Član 91.
(Žalba na ispis)

- (1) Protiv odluke o ispisu sa Visoke škole student može uložiti žalbu senatu u roku od 8. dana.
(2) Senat je dužan donijeti konačnu odluku najkasnije u roku od 30. dana od podnošenja žalbe.
(3) Protiv odluke senata može se podnijeti tužba i pokrenuti upravni spor u roku od 30. dana od dana prijavljivanja.

Član 92.
(Pravo na osporavanje odluka pred nadležnim sudom)

Studenti imaju pravo pred nadležnim sudom osporavati sve konačne odluke Visoke škole koje se na njih odnose.

VIII. 9. Postupanje po zakonu o upravnom postupku

Član 93.
(Postupanje po zakonu o upravnom postupku)

Kod rješavanja o pojedinačnim pravima i obavezama studenata postupa se po odredbama Zakona o upravnom postupku FBiH, kada se radi o:

- a) upisu kandidata u prvu godinu studija;
- b) upisu studenata u sljedeću godinu studija;
- c) pravu studenata na izdavanje diplome;
- d) mjeri isključenja;
- e) obavezi plaćanja troškova studija i
- f) drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

IX. STUDENTSKO ORGANIZIRANJE

Član 94.
(Studentsko vijeće)

(1) Studenti Visoke škole se organiziraju u Studentsko vijeće Visoke škole (u daljem tekstu: Studentsko vijeće) s ciljem da zastupaju interes studenata, daju svoj doprinos ostvarivanju obrazovnih, nastavnih, akademskih, kulturnih i ostalih društvenih potreba, a na osnovu demokratskih principa u skladu sa Zakonom.

(2) Studentsko vijeće se može pridružiti asocijaciji studenskih predstavničkih tijela u BiH putem kojih se ostvaruje članstvo u međunarodnim organizacijama i asocijacijama studenata.

(3) Studentsko vijeće štiti interes studenata, sudjeluje preko svojih predstavnika u odlučivanju u tijelima Visoke škole, predstavlja studente u sistemu visokog obrazovanja, predstavlja studente u odnosima sa drugim studentskim asocijacijama u BiH i inozemstvu.

(4) Način rada Studentskog vijeća utvrđuje se Pravilnikom studentskog vijeća, koji se donosi na konstituirajući sjednici Studentskog vijeća.

Član 95.
(Organizacija studentskog vijeća)

- (1) Organi studentskog vijeća su:
a) Upravni odbor,

- b) Predsjednik,
- c) Potpredsjednik i
- d) Sekretar.

(2) Upravni odbor bira studentsko vijeće na mandat od jedne godine. Upravni odbor čine predstavnici studijskog programa koji se izvodi na Visokoj školi.

(3) Predsjednika bira Upravni odbor na mandat od jedne godine iz reda svojih članova.

(4) Studentsko vijeće ima potpredsjednika, koji se bira na prvoj konstituirajućoj sjednici iz reda članova upravnog odbora.

(5) Sekretara bira upravni odbor na mandat od jedne godine iz reda svojih članova.

(6) Način izbora, način rada, nadležnosti i odgovornosti upravnog odbora, pobliže su regulirani Pravilnikom Studentskog vijeća.

(7) Predsjednik i jedan potpredsjednik zastupaju Studentsko vijeće u tijelima Visoke škole, a u slučaju spriječenosti predsjednika i potpredsjednika da zastupaju u tijelima Visoke škole, zastupanje mogu preuzeti i drugi predstavnici Studentskog vijeća.

Član 96. (Status studentske organizacije)

(1) Status studentske organizacije stječe se upisom u evidenciju studentskih organizacija na Visokoj školi, rješenjem direktora kojim se potvrđuje da organizacija udovoljava uslovima Zakona i ovog Statuta.

(2) Visoka škola jednom godišnje provjerava status studentske organizacije. Ako studentska organizacija prestane udovoljavati uslovima Zakona i Statuta Visoke škole, rješenjem će se ukinuti status studentske organizacije. Rješenje donosi direktor.

(3) Protiv rješenja iz stava 1. i 2. ovog člana dopuštena je žalba Senatu Visoke škole.

Član 97. (Financiranje i uslovi rada studentskog vijeća)

(1) Visoka škola ima obavezu studentskom predstavničkom tijelu i pravobranitelju pružiti pomoć u pogledu osiguranja prostora za rad, sufinansirati njihovu djelatnost, te pružati administrativno-tehničku pomoć, a u skladu sa svojim mogućnostima.

(2) Studentski parlament može stjecati sredstva iz drugih izvora: projekata, donacija, članirana u skladu sa Zakonom.

(3) Visoka škola će osigurati zakonitost rada studentske organizacije, te osigurati zakonitu i pravovremenu provedbu studentskih izbora i omogućiti svim studentima ravnopravno sudjelovanje u izborima.

(4) Visoka škola vodi evidenciju studentskih organizacija koje djeluju na Visokoj školi. Evidenciju vodi sekretar.

X. AKADEMSKO, NAUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE NA VISOKOJ ŠKOLI

X. 1. Akademsko osoblje

Član 98. (Akademsko i administrativno osoblje)

(1) Akademsko osoblje na Visokoj školi čine lica koja ostvaruju nastavni, naučni i istraživački rad, a koja su izabrana u naučno -nastavna zvanja.

(2) Administrativno osoblje Visokoj školi su lica koja obavljaju stručne, administrativne i tehničke poslove na Visokoj školi.

(3) Radni odnos akademskog osoblja Visoke škole zasniva se putem javnog konkursa.

(4) Radni odnos administrativnog osoblja Visoke škole zasniva se putem javnog konkursa kojeg raspisuje direktor škole.

(5) Kriteriji, postupak i druga pitanja vezana za zasnivanje radnog odnosa uređuju se posebnim općim aktom.

**Član 99.
(Ugovor o radu)**

(1) U pogledu prava i obaveza radnika Visoke škole primjenjuje se Zakon o radu koji je na snazi, ako Zakonom o visokom obrazovanju Tuzlanskog Kantona nije drugačije određeno.

(2) Direktor zaključuje ugovor o radu sa radnicima Visoke škole.

(3) O pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima radnika na Visokoj školi odlučuje direktor.

**Član 100.
(Dodatno radno angažovanje)**

(1) Nastavnik, odnosno saradnik koji ima zaključen ugovor o radu sa Visokom školom, može zaključiti ugovor kojim se radno angažuje na drugoj visokoškolskoj ustanovi, uz prethodno pribavljenu saglasnost direktora.

(2) Zahtjev za davanje saglasnosti podnosi zainteresirano lice u pisanom obliku ustanovi u kojoj ima zasnovan radni odnos.

(3) Direktor Visoke škole može zaključiti drugi ugovor kojim se radno angažira na visokoškolskoj ustanovi uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora.

(4) Pri donošenju odluke cijeniće se:

- da li je radno angažovanje nastavnika u drugoj visokoškolskoj ustanovi suprotno interesu matične ustanove;
- da li se takvim angažovanjem ugrožava nastavni radni proces na matičnoj ustanovi.

(5) Radnik koji nije dobio saglasnost, ne može u svoje ime i za svoj račun, kao ni za račun druge visokoškolske ustanove, biti angažovan u izvođenju nastave na drugoj visokoškolskoj ustanovi u toku radnog vremena na Visokoj školi.

(6) Postupanje koje je u suprotnosti sa prethodnim stavom, smatra se težom povredom radne obaveze.

(7) Visoka škola vodi jedinstvenu evidenciju o dodjeljenim saglasnostima o radu uposlenika na drugim visokoškolskim ustanovama. Za vođenje i održavanje evidencije odgovoran je Sekretar.

**Član 101.
(Prava akademskog osoblja)**

(1) Akademsko osoblje u svom radu, djelovanju i ponašanju, u okviru zakona, uživa slobodu da ispituje i testira stečeno znanje, nudi nove ideje, uz istovremeno pridržavanje etičkih načela, načela naučne istine i kritičnosti.

(2) Pravo akademskog osoblja na slobodu mišljenja i govora može biti ograničeno samo zakonom.

(3) Akademsko osoblje na Visokoj školi ima pravo da objavljuje rezultate svog istraživačkog rada i uživa sve akademske slobode utvrđene Zakonom i općim aktima.

(4) Akademsko osoblje ne može biti diskriminirano po bilo kojem osnovu.

Član 102.
(Nastavna zvanja)

Akademsko osoblje bira se u nastavna zvanja i to:

- a) profesor visoke škole,
- b) predavač visoke škole i
- c) asistent.

Član 103.
(Uslovi za izbor u nastavna zvanja)

(1) Za izbor u nastavna zvanja na visokoj školi minimalni uslovi su:

- a) asistent: završen stepen prvog studijskog ciklusa, sa najmanjom prosječnom ocjenom 3,5 ili 8.;
- b) predavač visoke škole: završen stepen drugog studijskog ciklusa, odnosno steknuta diploma magistra nauka, i pokazana nastavna sposobnost;
- c) profesor visoke škole: završen stepen trećeg studijskog ciklusa, odnosno steknuta diploma doktora nauka i pokazana nastavna sposobnost.

(2) Na Visokoj školi nastavu mogu izvoditi i osobe koje imaju zvanja redovni profesor, vanredni profesor i docent, birana na Univerzitetima

(3) Dokazivanje nastavne sposobnosti kandidata koji nije sudjelovao u realizaciji nastavnog procesa vrši se kroz pristupno predavanje iz nastavnog predmeta ili uže naučne oblasti za koju je konkurisao pred studentima i komisijom sastavljenom od 3 - 5. članova koji moraju imati isto ili više zvanje od zvanja u koje se kandidat bira.

(4) Većina članova Komisije mora biti iz iste, a ostali mogu biti iz srodrne naučne oblasti za koju se kandidat bira.

(5) Ocjena komisije iz prethodnog stava sastavni je dio izještaja koji se dostavlja senatu na odlučivanje.

Član 104.
(Izbor na predmet ili oblast)

Akademsko osoblje se bira na užu naučnu oblast, odnosno za nastavni predmet i može sudjelovati u realizaciji nastavnog procesa samo iz nastavnog predmeta za koji je biran, odnosno koji pripada naučnoj oblasti za koju je izvršen izbor.

Član 105.
(Periodi na koje se bira akademsko osoblje)

(1) Profesori, predavači i asistenti biraju se na vrijeme utvrđeno zakonom, i to:

- a) asistent na period od četiri godine, bez mogućnosti ponovnog izbora
- b) predavač Visoke škole na period od pet godina s mogućnošću ponovnog izbora;
- c) profesor Visoke škole trajno.

(2) U postupku izbora u isto zvanje uzimaju se u obzir uslovi za izbor nastali u vremenu od posljednjega izbora.

Član 106.
(Raspisivanje konkursa za izbor)

Visoka škola je obavezna raspisati konkurs za izbor potrebnih nastavnika i saradnika prije početka svake akademske godine.

Član 107.
(Prijavljivanje na konkurs i rok za podnošenje prijave)

(1) Izbor profesora, predavača i asistenata vrši se na osnovu javnog konkursa koji se objavljuje u sredstvima dnevnog javnog informiranja i na oglasnoj ploči Visoke škole.

(2) Odluku o raspisivanju konkursa donosi Senat.

(3) Konkurs sadrži slijedeće podatke: slobodno radno mjesto i oznaku zvanja u koje se bira kandidat, uslove koje kandidat mora ispunjavati, rok za podnošenje prijave na konkurs, koju dokumentaciju treba priložiti u konkursnoj prijavi i adresu na koju se podnosi prijava za konkurs.

Član 108.
(Stručna komisija za izbor)

Konkursni postupak provodi komisija od 3 do 5 članova koju imenuje Senat, prema kriterijima određenim u Zakonu. Konkursna procedura će se bliže odrediti Pravilnikom.

Član 109.
(Odgovornost Direktora i Senata za izbor)

(1) Direktor je odgovoran za provođenje postupka za pripremanje prijedloga za izbor u akademsko zvanje u rokovima utvrđenim ovim Statutom.

(2) Ako se započeti postupak izbora u akademsko zvanje ne okonča u roku od 6 (šest) mjeseci od dana raspisivanja konkursa, Senat će konkurs poništiti.

(3) U slučaju da se konkurs poništi krivicom člana komisije iz reda radnika, direktor pokreće postupak za utvrđivanje teže povrede radne obaveze.

(4) Na temelju podnesenog izvještaja komisije, Senat donosi odluku o izboru u neko od nastavnih zvanja, prema zakonskim odredbama.

Član 110.
(Zaključivanje ugovora o radu)

Ugovor o radu zaključuje se po okončanju javnog konkursa, odnosno javnog oglasa u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni Pravilnikom o radu Visoke škole.

Član 111.
(Angažiranje nastavnika s drugih visokoškolskih ustanova)

(1) Visoka škola može i bez zaključivanja ugovora o radu, putem javnog konkursa, izabrati u odgovarajuća akademska zvanja lica iz naučno-istraživačkog, privrednog i drugog okruženja radi realizacije nastavnog procesa.

(2) Visoka škola bez raspisivanja javnog konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa, može angažirati izabrane nastavnike i saradnike drugih visokoškolskih ustanova.

(3) Visoka škola bez raspisivanja javnog konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa, može angažirati stručnjake iz prakse za izvođenje pojedinih oblika nastavnog procesa.

(4) Pod istaknutim stručnjakom iz prakse, u smislu prethodnog stava, podrazumijeva se lice koje posjeduje radno iskustvo i rezultate iz oblasti na koju se angažira na Visokoj školi.

(5) Visoka škola može pozvati uglednog inozemnog nastavnika da, u svojstvu gostujućeg profesora, određeni period sudjeluje u izvođenju nastave.

(6) Prava i obveze lica angažiranih u izvođenju nastavnog rada i nastavnog procesa na Visokoj školi, u smislu prethodnih stavova, bliže se uređuju ugovorom o angažiranju u izvođenju nastave, u skladu s općim aktima Visoke škole.



(7) Angažiranje lica iz prethodnih stavova prethodno odobrava Senat, u skladu s usvojenim planom pokrivenosti nastave.

**Član 112.
(Angažiranje drugog nastavnika)**

(1) U slučaju kada je nastavnik određenog nastavnog predmeta na dužem odsustvu zbog:
a) bolovanja,
b) plaćenog odsustva,
c) sudjelovanja u međunarodnim projektima i razmjenama nastavnika koji su regulirani međunarodnim ugovorima odnosno protokolima o saradnji Bosne i Hercegovine, Evropske unije i drugih zemalja,
d) mirovanja radnog odnosa uslijed obavljanja javne funkcije na osnovu čega mu miruje radni odnos.

(2) Senat Visoke škole radi osiguranja nesmetanog izvođenja nastave i održavanja ispita može angažirati bez konkursa po posebnom ugovoru drugog nastavnika iz iste ili srodne naučne oblasti, nastavnika odnosno profesora sa drugog fakulteta, Univerziteta ili visoke škole, odnosno penzionisanog profesora, najviše za jednu akademsku godinu.

(3) Senat Visoke škole – a radi osiguranja nesmetanog izvođenja nastave i održavanja ispita može donijeti odluku o privremenoj dodjeli nastavnih predmeta, najviše za jednu akademsku godinu.

**Član 113.
(Prestanak radnog odnosa uslijed neizbora u isto ili više zvanje)**

Akademskom osoblju koji je u radnom odnosu na Visokoj školi, a koji ne bude izabran u isto ili više zvanje, prestaje radni odnos, u skladu sa zakonom i općim aktima.

**Član 114.
(Prestanak radnog odnosa nastavnika zbog ispunjenja uslova za penziju)**

(1) Nastavnik koji je ispunio uslove za penziju u skladu sa općim propisima o radu i penzijsko-invalidskom osiguranju, prestaje radni odnos.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, akademsko osoblje koje je ispunilo uslove za penziju u skladu sa zakonom može ostati u radnom odnosu u Visokoj školi do navršenih 70 godina života, ako se na osnovu konkursa za popunu radnog mesta na kojem je angažovan, koji se obavezno raspisuje jednom godišnje, ne izabere kandidat koji ispunjava uslove za izbor.

(3) Penzionisano akademsko osoblje zadržava akademsko zvanje koje je imalo prilikom penzionisanja.

**Član 115.
(Radna sedmica)**

Akademsko osoblje je dužno redovno izvršavati nastavne i druge obaveze u skladu s općim aktima Visoke škole, te ispunjavati obaveze u odnosu na naučni, umjetnički i stručni rad koji obavljaju, u skladu s rasporedom i strukturom 40-satne radne sedmice.

**Član 116.
(Prava i obaveze akademskog osoblja)**

(1) Akademsko osoblje Visoke škole obavezno je u svom radu:
a) polaziti od načela humanizma i automatizacije,
b) slobode naučnog rada i stvaralaštva,

- c) poštovati donesene opće akte Visoke škole i na njima zasnovane odluke organa,
- d) čuvati ugled Visoke škole.

(2) Nastavnici i drugi saradnici Visoke škole koji sudjeluju u realizaciji nastave pod uslovima utvrđenim ovim pravilima obavezni su u radu sa studentima uredno i savjesno obavljati svoje nastavne i druge obaveze, a naročito:

- a) kvalitetno pripremati i izvoditi predavanja, seminare, vježbe i druge oblike nastavnog rada,
- b) stalno osavremenjivati i aktualizirati gradivo u nastavnom predmetu koji im je povjeren u nastavi,

- c) obavljati mentorstvo u završnim radovima,
- d) održavati konsultacije sa studentima po potrebi ili na njihovo traženje po rasporedu,
- e) osiguravati nesmetano odvijanje ispita u predviđenim rokovima,
- f) preuzimati zadatke u organima i radnim tijelima Visoke škole u koje su birani ili imenovani.

(3) U izvođenju nastavnog procesa nastavnici i saradnici imaju prava i obaveze da:

- a) u potpunosti održe nastavu i ostale oblike nastavnog rada prema rasporedu nastave i u predviđenom broju sati utvrđenim nastavnim planom i programom;
- b) vode evidenciju o obavljenim ispitima i postignutom uspjehu studenata;
- c) organiziraju i izvode naučni rad;
- d) preporuče udžbenike i priručnike za nastavni predmet koji izvode;
- e) redovno održavaju provjere znanja studenata prema rasporedu, u propisanim rokovima i putem svih utvrđenih oblika provjere znanja;
- f) obavljaju konsultacije sa studentima;
- g) predlažu usavršavanje i preispitivanje nastavnog plana i programa predmeta;
- h) aktivno sudjeluju u procesima internih samoevaluacija i akreditacije;
- i) predlažu teme i mentore studentima pri izradi završnog rada;
- j) koriste moderne informacijsko-komunikacijske tehnologije u procesu nastave i komunikacije sa studentima, i
- k) obavljaju i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Visoke škole.

Član 117. (Prava i obaveze asistenata)

U izvođenju nastavnog procesa saradnici imaju prava i obaveze da:

- a) vrše pripreme i izvode vježbe pod stručnim nadzorom nastavnika;
- b) pomažu nastavniku u pripremi nastavnog procesa;
- c) vode evidenciju o prisustvu studenata na vježbama;
- d) sarađuju u organizaciji svih oblika provjere znanja studenata i vode evidenciju o uspješnosti studenata;
- e) obavljaju konsultacije sa studentima;
- f) rade na vlastitom stručnom usavršavanju;
- g) koriste moderne informacijsko-komunikacijske tehnologije u procesu nastave i komunikacije sa studentima, i
- h) obavljaju i druge poslove u skladu sa akonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Visoke škole.

Član 118. (Ostale dužnosti akademskog osoblja)

Pored obaveza utvrđenih Pravilnikom o radu i ugovorom o radu, akademsko i drugo osoblje je dužno:

- a) da se pridržava odredaba ovog Statuta, etičkog kodeksa, pravilnika i drugih akata Visoke škole;

- b) da poštuje prava drugog osoblja i studenata;
- c) da svoje obaveze izvršava savjesno i uredno;
- d) da permanentno radi na svom akademskom usavršavanju i
- e) da sudjeluju u akademskim aktivnostima.

Član 119.
(Dužnost sudjelovanja u radu tijela)

Akademsko osoblje je dužno, uz poslove utvrđene Zakonom, sudjelovati u radu Senata i drugih radnih tijela, te obavljati i druge dužnosti u skladu s ovim Statutom i drugim općim aktima Visoke škole.

Član 120.
(Reguliranje plaćenog i neplaćenog odsustva)

Uslovi pod kojima se može odobriti odsustvo radi naučnog, stručnog ili umjetničkog usavršavanja, dužina trajanja odsustva, i druga pitanja bliže će se utvrditi Pravilnikom o radu radnika Visoke škole.

Član 121.
(Mirovanje izbornog perioda)

(1) Nastavniku i saradniku izabranom i zaposlenom na Visokoj školi koji je na neplaćenom odsustvu, porodiljskom odsustvu i odsustvu radi njege djeteta, bolovanju u trajanju dužem od 3 (tri) mjeseca, za vrijeme dok je na funkciji direktora, za vrijeme dok obavlja javnu funkciju i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, rokovi za izbor u akademska zvanja miruju za period trajanja odsustva i ne uračunavaju se u izborni period.

(2) O mirovanju izbornog perioda odlučuje direktor, na zahtjev nastavnika / saradnika izabranog na Visokoj školi, uz koji se prilaže odgovarajući dokaz o razlozima iz prethodnog stava.

XI. INTERNA EVALUACIJA I OSIGURANJE KVALITETE

Član 122.
(Osiguranje kvalitete)

(1) Visoka škola osigurava kontinuirani razvoj sistema kvalitete u svim aspektima svoga djelovanja.

(2) Visoka škola će u okviru nastavnog procesa organizirati i provoditi aktivnosti na osiguranju kvalitete visokog obrazovanja, u skladu s principima kvalitete u Evropskom području visokog obrazovanja (engl. European Higher Education Area - EHEA), Evropskim standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete (European Standards and Guidelines – ESG) i pozitivnim propisima u BiH.

(3) Visoka škola će u cijelosti uzeti u obzir smjernice o internom osiguranju kvalitete dogovorene na državnoj i međunarodnoj razini.

(4) Principi internog osiguranja kvalitete moraju biti usklađeni s principima institucionalne autonomije i pružati osnovu za stvarnu odgovornost Visoke škole u okvirima domaćih i međunarodnih standarda kvalitete u oblasti visokog obrazovanja.

Član 123. (Sistem osiguranja i upravljanja kvalitetom)

(1) Jedan od osnovnih zadataka Visoke škole je uspostava sistema osiguranja i sistema upravljanja kvalitetom te osiguranje njegove primjene.

(2) Uspostava sistema osiguranja i sistema upravljanja kvalitetom sastoji se od unutarnje i vanjske ocjene sistema osiguranja i upravljanja kvalitetom.

(3) Visoka škola uspostavlja sistem osiguranja i upravljanja kvalitetom, posebno u oblastima:

- a) funkcija i ciljeva Visoke škole,
- b) uspostavljanja procedura za osiguranje kvaliteta u upravljačkoj strukturi,
- c) realizaciju studijskog programa,
- d) unapređenja procesa provjere znanja i ocjenjivanja studenata,
- e) osiguravanja adekvatnih ljudskih resursa,
- f) visokoškolske infrastrukture,
- g) informacionih sistema i tehnologija,
- h) informiranja i pristupa informacijama,
- i) međunarodne suradnje.

(4) Bliže uslove i obaveze u vezi sa sistemom osiguranja kvaliteta uredit će se Pravilnikom o sistemu za osiguranje kvalitete Visoke škole.

Članak 124. (Stručna tijela za osiguranje kvaliteta)

- (1) Stručna tijela za osiguranje sistema kvaliteta na Visokoj školi su:
- a) menadžer za kvalitet,
 - b) komisija za kvalitet,
 - c) radne grupe.

(2) Rad stručnih tijela za osiguranje sistema kvaliteta na Visokoj školi reguliran je Pravilnikom o sistemu za osiguranje kvaliteta.

Član 125. (Interni evaluacija)

(1) Visoka škola će jednom godišnje, vršiti internu evaluaciju ispunjenja usvojene misije i politike osiguranja kvalitete.

(2) Senat kontinuirano, a najmanje jednom u tri godine, vrši ocjenu provedene evaluacije studijskog programa na Visokoj školi.

(3) O provedenoj internoj evaluaciji sačinjava se pisani izvještaj, dostupan akademskom osoblju i studentima.

(4) Visoka škola usvaja procedure vezane za osiguranje sistema kvalitete i standarda studijskog programa i diploma.

(5) Visoka škola razvija i implementira strategiju za kontinuirano unapređenje kvalitete.

(6) Strategija, politika i procedure su dostupni javnosti.

Član 126. (Evaluacija rada)

(1) Evaluacija rada Visoke škole provodi se svake akademske godine.

(2) Osnovni kriteriji u procesu evaluacije Visoke škole odnose se na:

- a) ocjenu realizacije Strategije razvoja Visoke škole,
- b) ocjenu uspješnosti upravljanja, unutarnjeg osiguranja i razine dostignute kulture kvaliteta na Visokoj školi,

- c) ocjenu provedbe procedure za osiguranje kvaliteta studijskog programa,
- d) ocjenu provedbe procedure ocjenjivanja studenata,
- e) ocjenu stanja kvaliteta ljudskih resursa,
- f) ocjenu kvaliteta fizičkih resursa,
- g) ocjenu mobilnosti studenata i nastavnika,
- h) ocjenu kvaliteta informacijskog sistema,
- i) ocjenu suradnje Visoke škole sa subjektima u zemlji i inostranstvu.

(3) Rezultati evaluacije objavljaju se na bosanskom jeziku na internet stranici Visoke škole najkasnije do kraja zimskog semestra za prethodnu akademsku godinu.

(4) Evaluaciju provodi menadžer za kvalitet i Komisija za kvalitet, a u procesu evaluaciju dužni su, u skladu sa Pravilnikom o samoevaluaciji, učestvovati uposlenici i studenti Visoke škole.

(5) Senat Visoke škole će donijeti Pravilnik o samoevaluaciji Visoke škole kojim se pobliže regulira način provođenja, obaveza i način objavljivanja rezultata, primjena zaključaka i ostala pitanja relevantna za provođenje ovog procesa.

Član 127. (Monitoring studijskog programa)

(1) Visoka škola ustanavlja formalne mehanizme za odobravanje, redoviti monitoring i periodične pregledе studijskog programa i diploma, te time osigurava njihovu kontinuiranu vrijednost.

(2) Visoka škola će osigurati sudjelovanje studenata u procedurama osiguranja kvalitete, kao i konsultacije s poslodavcima, predstavnicima radnika i drugim partnerima.

(3) Visoka škola osigurava da su resursi namijenjeni za podršku studentima pri učenju adekvatni i da odgovaraju svakom ponuđenom programu.

(4) Informacije prikupljene godišnjim monitorinzima i periodičnim pregledima studijskog programa i dodijeljenih diploma su javne.

Član 128. (Pravilnik o kvaliteti)

Pravilnikom o kvaliteti i drugim posebnim aktima Senat definira strukturu sistema, nadležnost, odgovornost i obaveze organizacijskih jedinica u osiguranju kvalitete, područja vrednovanja i kriterije za praćenje i procjenu postavljenih standarda.

Član 129. (Revizija nastavnih planova i programa)

(1) Senat Visoke škole vrši redovito preispitivanje i reviziju vlastitih nastavnih planova, programa, o čemu sačinjavaju odgovarajući izvještaj.

(2) Osiguranje kvalitete se provodi uz adekvatno sudjelovanje studenata.

(3) U cilju osiguranja kvalitete, Senat, najmanje jednom u 4 (četiri) godine, vrši evaluaciju studijskog programa radi usklajivanja s novim naučnim saznanjima.

Član 130. (Eksterna evaluacija)

(1) Na Visokoj školi će se provoditi i eksterna evaluacija, uz prethodnu saglasnost Senata.

(2) Eksterne evaluacije vrše ovlaštene organizacije.

(3) Na zahtjev Ministarstva, odnosno Agencije, Visoka škola dostavlja informacije o postupku i rezultatima eksterne evaluacije i ocjene kvalitete, kao i druge podatke od značaja za osiguranje kvalitete.

Član 131.
(Standardi kvalitete nastavnog osoblja)

(1) Senat Visoke škole osigurava da nastavnici i saradnici, koji sudjeluju u nastavnom procesu, zadovoljavaju standarde kvalitete, da su kvalificirani i kompetentni u predmetnoj oblasti, da su u cijelosti upoznati s nastavnim planovima i ciljevima učenja, te da ih permanentno provode.

(2) Visoka škola vodi evidenciju na osnovu koje se može ustanoviti zadovoljenje standarda kvalitete nastavnog osoblja u smislu prethodnog stava.

Član 132.
(Akreditacija)

Akreditacija je postupak provjere organizacije rada, raspoloživih prostornih, materijalno-tehničkih i kadrovskih resursa, kvalitete obrazovnog procesa, studijskih programa kojima raspolaže, odnosno koje pruža i dodjeljuje Visoka škola, a što za rezultat ima izdavanje rješenja o akreditaciji Visoke škole i studijskog programa koji se na njemu izvode od strane Ministarstva, u skladu sa Pravilnikom o akreditaciji.

XII. DOKUMENTACIJA, EVIDENCIJA I JAVNE ISPRAVE

Član 133.
(Matične knjige i evidencije)

Visoka škola vodi matične knjige studenata i lica koja su završila prvi studijski ciklus, evidencije o položenim ispitima, uspjehu studenata na kraju akademske godine, izdanim diplomama, dodacima diplomi, evidenciju o uspjesima studenata iz oblasti cjeloživotnog učenja postignutim kroz formalne i neformalne vidove obrazovanja, kojim stiču nova ili unapređuju već stečena znanja i vještine, evidenciju o dodjeljenim saglasnostima o radu uposlenika na drugim visokoškolskim ustanovama i evidencije o dodjeljenim pohvalama i nagradama studentima, personalne evidencije radnika, evidencije o izrečenim disciplinskim mjerama zaposlenog nastavnog osoblja i studenata.

Član 134.
(Javne isprave)

(1) Na osnovu službene evidencije Visoka škola izdaje javne isprave.

(2) Javne isprave koje izdaje Visoka škola su: diploma o stečenom visokom obrazovanju u prvom ciklusu studija, dodatak diplomi, uvjerenje o stečenom visokom obrazovanju u prvom ciklusu studija, uvjerenje o položenim ispitima, ispisnica, indeks, uvjerenje o sudjelovanju u pojedinim oblicima stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja, te druge isprave izdate u skladu sa zakonom.

(3) Visoka škola utvrđuje sadržaj svih javnih isprava, osim diplome i dodatka diplomi, čiji sadržaj utvrđuje Ministarstvo.

(4) Ako se isprava izdaje na stranom jeziku potrebno je pribaviti saglasnost Ministarstva.

Član 135.
(Diploma i dodatak diplomi)

(1) Po završetku studija, studentu se izdaje diploma i dodatak diplomi (supplement).

(2) Diploma i dodatak diplomi mora da sadrži osnovne informacije o završenom studiju i uspjehu studenta.

(3) Diploma i dodatak diplome se izdaju na jednom od jezika i pisama utvrđenih ovim Statutom.

(4) Ukoliko se nastava izvodi na stranom jeziku, javne isprave se izdaju na obrascu koji je štampan dvojezično: službenom i stranom jeziku na kojem se nastava izvodila, s tim što se na zahtjev studenta može izdati javna isprava odvojeno na službenom i stranom jeziku.

(5) Diplому potpisuje direktor.

(6) Troškove štampanja diplome snosi student u skladu sa odlukom Upravnog odbora.

Član 136.
(Ništavost javnih isprava)

(1) Diplomu, odnosno dodatak diplomi nadležno Ministarstvo oglašava ništavim ako ih je izdala neovlaštena ustanova ili ih je potpisalo neovlašteno lice ili vlasnik diplome nije ispunio sve ispitne obaveze na način utvrđen zakonom i studijskim programima.

(2) Visoka škola će oglasiti ništavom diplomu ili dodatak diplome prvog ciklusa studija ako je potpisana od neovlaštenog lica ili imalac diplome nije ispunio sve ispitne obaveze na način utvrđen Zakonom, Statutom i pravilima studiranja.

XIII. PRELAZ SA DRUGE VISOKOŠKOLSKE USTANOVE

Član 137.
(Prelazak sa druge visokoškolske ustanove)

(1) Visoka škola omogućuje upis studenata koji prelaze s drugih visokoškolskih ustanova, uz provođenje adekvatne procedure.

(2) Prelazak studenata s druge visokoškolske ustanove, može se odobriti pod uslovom da:

- a) student ima status redovnog ili vanrednog studenta na visokoškolskoj ustanovi sa koje prelazi;
- b) snosi troškove studiranja u skladu sa odredbama akata Visoke škole.

(3) Odluku o prelasku iz prethodnog stava donosi direktor.

Član 138.
(Procedura priznavanja ispita i perioda studija)

(1) Studentima koji u toku godine prelaze sa drugih visokih škola, fakulteta i Univerziteta na Visoku školu ili studentu koji ima položenih ispita iz prethodnog školovanja priznaju se položeni ispiti rješenjem direktora, donešenog na osnovu izvještaja komisije za priznavanje ispita i Odluke Senata kojom se predmetni izvještaj prihvata.

(2) Studenti koji su izgubili status studenta na visokoškolskoj ustanovi na kojoj su položili određeni broj ispita Zahtjev za upis i priznavanje položenih ispita na Visokoj školi, podnose najkasnije do početka zimskog semestra.

(3) Studenti koji imaju status studenta na drugoj visokoškolskoj ustanovi na kojoj su položili određeni broj ispita Zahtjev za prelazak i priznavanje položenih ispita na Visokoj školi, podnose najkasnije do početka zimskog, odnosno ljetnog semestra.

(4) Komisiju za priznavanje ispita imenuje Senat Visoke škole. Za rad komisije student je dužan da uplati naknadu predviđenu Odlukom Upravnog odbora.

(5) Priznavanje ispita iz prethodnog školovanja može se izvršiti na osnovu uvida u: uvjerenje o položenim ispitima sa postignutim ocjenama, studentsku knjižicu (indeks), dodatak diplomi (*diploma supplement*), nastavni plan i program i druge dokumente koji imaju svojstvo javne isprave. Potrebni dokumenti u pravilu predaju se u orginalu ili ovjerenoj fotokopiji, a ukoliko se predaju kao neovjerene fotokopije, zaposlenik studentske službe dužan je tražiti na uvid orginalnu dokumentaciju, te naznačiti u napomeni (u pravilu u gornjem desnom uglu) kojeg datuma je izvršen uvid i od strane koga (ime i prezime radnika). Nastavni plan i program sa druge visokoškolske ustanove može osigurati i Visoka škola.

(6) U skladu sa principom cjeloživotnog učenja i priznavanja prava na obrazovanje kao osnovnog ljudskog prava, Visoka škola će omogućiti produžetak školovanja i neće diskriminirati studente koji prelazi sa drugih visokoškolskih ustanova, ili studente koji imaju diplomu iz prethodnog školovanja, ili studente koji imaju položenih ispita u prethodnom školovanju po bilo kom osnovu (*diploma stečena u nekoj od republika bivše Jugoslavije, diploma stečena u višoj školi, diploma stečena u školi koja je prestala sa radom, politička struktura predavača itd.*) u skladu sa matičnim oblastima.

Član 139.

(1) Ukoliko su ispiti koji se prenesu položeni na visokoškolskoj ustanovi koja je matična iz istih naučnih oblasti kao i Visoka škola, tada student na Visokoj školi može da upiše narednu godinu studija u odnosu na godinu studija koja mu je priznata na toj visokoškolskoj ustanovi, bez obzira na postojanje eventualne razlike u nastavnim planovima, uz obavezu polaganja razlike predmeta.

(2) Ukoliko su ispiti koji se prenose položeni na visokoškolskoj ustanovi koja nije matična u istim naučnim oblastima u kojima je matična Visoka škola, tada student na Visokoj školi može da upiše onu godinu studija koja odgovara broju priznatih kredit-bodova i to:

- a) minimum 40 priznatih kredit-bodova za upis u drugu godinu studija i
- b) minimum 90 kredit-bodova za upis u treću godinu studija.

(3) Za upisanu godinu studija po osnovu prelaska sa druge visokoškolske ustanove, ili po osnovu produžetka školovanja, student plaća punu naknadu školarine.

(4) Student je dužan da u daljem školovanju na Visokoj školi položi svu razliku ispita i da stekne broj kredit-bodova predviđen za upis u naredne godine studija u skladu sa odredbama ovog Statuta.

(5) Visoka škola može organizirati dodatne provjere znanja, odnosno polaganje razlike ispita prije redovnih ispitnih rokova kako bi olakšao studij zainteresiranim kandidatima.

(6) Studenti koji prelaze na Visoku školu sa drugih visokih škola, fakulteta, Univerziteta ili visokoškolskih ustanova iz inozemstva, dužni su provesti proceduru nostrifikacije inozemnih diploma.

(7) Studenti koji imaju diplomu više škole ili studenti koji su stepenovali stečeno obrazovanje na nekom od fakulteta na području BiH i potom osnovu posjeduju odgovarajuću javnu ispravu, mogu da produže školovanje na trećoj godini studijskog programa koji su organizovani na Visokoj školi, ukoliko je matičnost te više škole odnosno visokoškolske ustanove u skladu sa matičnošću Visoke škole.

(8) Matičnost više škole odnosno visokoškolske ustanove, te usklađenost sa matičnošću Visoke škole, utvrđuje komisija, imenovana od strane Senata. Ukoliko komisija utvrdi podudarnost matičnosti visokoškolske ustanove na kojoj je student stekao diplomu u prethodnom školovanju sa matičnošću Visoke škole, studentu se omogućava produžetak školovanja na 5. semestru matičnog studijskog programa, te se na osnovu prethodnog obrazovanja studentu priznaje ulazni nivo od 120 ECTS kredit-bodova.

(9) U postupku procjene usklađenosti matičnosti visokoškolske ustanove u kojoj je student stekao diplomu u prethodnom školovanju sa matičnošću Visoke škole komisija vrši vrednovanje studijskog programa te visokoškolske ustanove, te vrste i nivoa postignutih znanja i vještina studenta. Jednom izvršeno pozitivno vrednovanje studijskog programa važi za sve naredne slučajeve.

(10) Studenti koji su diplomu stekli na visokoškolskim ustanovama čija se matičnost djelimično podudara sa matičnošću Visoke škole, mogu da produže školovanje uz uslov polaganja diferencijalnog programa kojim se upotpunjava matično kvalifikaciono jezgro struke.

(11) Komisija za matičnost je dužna da jednoznačno definije sadržaj diferencijalnog programa kojeg studenti polažu paralelno sa programom nastavka školovanja.

(12) Studenti su dužni da do sticanja diplome prvog stepena steknu 240 ECTS kredit-bodova savladavajući program odgovarajuće studijskog smjera iz 7. i 8. semestra i savladavajući program diferencijalnog studija ukoliko je takav program određen Rješenjem o nastavku školovanja na Visokoj školi.

(13) Ukoliko je student tokom svog prethodnog školovanja položio neki od predmeta koji se izučavaju u programu nastavka njegovog školovanja na Visokoj školi, tada može da umjesto tog predmeta polaže neki od obaveznih stručnih predmeta navedene studijske grupe iz prethodnih godina.

Zamjenu predmeta iz prethodnog stava odobrava direktor na osnovu posebnog pismenog zahtjeva studenta.

XIV. NOSTRIFIKACIJA I EKVIVALENCIJA

Član 140.

(Nostrifikacija i ekvivalencija inozemnih obrazovnih isprava)

(1) Visoka škola provodi nostrifikaciju odnosno ekvivalenciju diploma o završnom studiju odnosno stečenom stručnom stupnju u inozemstvu iz onih oblasti za koje je matična.

(2) Postupak nostrifikacije odnosno ekvivalencije iz prethodnog stava provodi stručna komisija koju imenuje Senat Visoke škole.

(3) Stručna komisija ima najmanje tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika onih naučnih oblasti u koje ulaze nastavne discipline obuhvaćene nastavnim planom inozemne visokoškolske ustanove povodom čije se diplome, odnosno dokumenta provodi postupak.

(4) Postupak nostrifikacije odnosno ekvivalencije se provodi u skladu sa odredbama Zakona o nostrifikaciji i ekvivalenciji inozemnih obrazovnih isprava.

XV. CJEOŽIVOTNO UČENJE

Član 141.

(Cjeloživotno učenje)

(1) U oblasti cjeloživotnog učenja Visoka škola može organizirati i izvoditi stalne i povremene oblike stručnog usavršavanja putem tečajeva, seminara i drugih oblika povremenog obrazovanja koja nisu definirana stepenima obrazovanja, uz izdavanje odgovarajućeg uvjerenja.

(2) Cjeloživotno učenje može imati za cilj sljedeće:

a) dobivanje uvjerenja o uspješnom završetku specifičnih programa obuke (početnih ili kontinuiranih) ili

b) nadopunjavanje ili osvježavanje znanja iz određene oblasti, namijenjeno za bivše studente.

(3) Uvjerenje koje se izdaje o uspješnom završetku programa cjeloživotnog učenja sadrži naziv teme, oblast, predavača, opis znanja i vještina koje su stečene učešćem u programu, broj sati.

(4) Učešćem u određenim programima cjeloživotnog učenja, student može ostvariti određeni broj ECTS kredita, o čemu odlučuje Senat.

(5) Visoka škola vodi evidenciju izdatih uvjerenja iz oblasti cjeloživotnog učenja i ista se čuvaju trajno.

Član 142.

(Poseban studij kojim se ne stječe akademski stepen)

(1) Visoka škola može, uz odgovarajuću naknadu kandidata, organizirati poseban studij iz bilo kojeg nastavnog modula koji se predaje na studijskim programima Visoke škole kao redovni studij, kojim se stječe od 60 do 120 ECTS bodova, a čijim se završetkom ne stječe akademski stepen.

(2) Pravo upisa na ovaj studij imaju svi kandidati koji ispunjavaju kriterije utvrđene od strane Visoke škole.

(3) Visoka škola svim kandidatima koji uspješno završe ovakav studij može izdati odgovarajući certifikat koji sadrži dobijene ECTS bodove i ishode učenja.

(4) Senat će donijeti opći akt kojim će utvrditi kriterije, standarde i procedure za realizaciju programa cjeloživotnog učenja.

(5) Stečeni ECTS bodovi i ishodi učenja iz stava 1. ovog članka mogu biti priznati kao element unutar formalnog obrazovanja ukoliko stručna komisija za priznavanje ispita prepozna ekvivalentnost.

XVI. JAVNOST RADA

Član 143. (Javnost rada)

(1) Organi Visoke škole dužni su da važne odluke objavljuju na oglasnoj ploči.

(2) Organi Visoke škole imaju pravo i obavezu da o svom radu i donešenim odlukama upoznaju sredstva javnog informiranja, visokoškolsku i širu javnost, da omoguće sloboden pristup informacijama pod kontrolom Visoke škole u skladu sa zakonom i na zakonu zasnovanim aktima.

Član 144. (Poslovna tajna)

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

(2) Poslovnom tajnom se smatraju podaci:

- a) koje direktor Visoke škole proglaši poslovnom tajnom,
- b) koji se odnose na mjere i način postupanja u vanrednim okolnostima.

Član 145. (Čuvanje poslovne tajne)

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

- a) koji su se kao poslovnu tajnu saznali od drugih pravnih osoba,
- b) koji se odnose na poslove što ih Visoka škola obavlja za potrebe oružanih snaga BiH ili drugih javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stepenom tajnosti,
- c) podatke koje sadrže ponude na konkurs ili javnu nabavku - do objavljivanja rezultata konkursa odnosno nabave,
- d) podatke koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktima Visoke škole utvrđeni tajnim podacima od posebnog privrednog značaja.

(2) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici koji na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

(3) U obradi podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu zaposlenici se moraju pridržavati uputa, a po nalogu odgovorne osobe obavezuju se potpisati izjave o čuvanju tajnosti podataka, da ih neće iznositi, niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama, osim osobama koje ovlasti Visoka škola, te da će poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti podataka.

Član 146. (Uskraćivanje informacija)

(1) Visoka škola će uskratiti obavijest o podacima koji su poslovna tajna.

(2) Uskratiti će pravo na pristup informaciji ako je ona zakonom ili na osnovu kriterija utvrđenih zakonom proglašena poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

(3) Informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi prema kojima Visoka škola uskraćuje pravo na pristup informacijama.

Član 147.
(Podaci o izumu)

Podatke o izumu ostvarenom na radu ili u vezi s radom, zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja Visoke škole.

Član 148.
(Lični podaci)

(1) U prikupljanju i obradi ličnih podataka, bilo u slučajevima određenim Zakonom bilo na zahtjev osobe čiji se osobni podaci obrađuju, Visoka škola je dužna čuvati kao poslovnu tajnu.

(2) Zabranjeno je prikupljanje i daljnja obrada ličnih podataka koji se odnose na rasno ili etničko porijeklo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravljie, te osobne podatke o krivičnom, i prekršajnom postupku, osim u slučajevima predviđenim zakonom, u kojem slučaju mora biti posebno označeno i zaštićeno.

(3) Zaposlenik koji osobne podatke prikuplja i obrađuje dužan je čuvati ih i ne davati na korištenje drugim osobama.

Član 149.
(Sankcije)

(1) Sankcije koje se primjenjuju na odgovornog radnika za povredu poslovne tajne mogu biti disciplinske i krivične, ovisno o posljedicama nestanka ili otkrivanja tajne.

(2) Krivičnim zakonom predviđena su krivična djela u vezi neovlaštenog odavanja poslovne tajne koju je zaposlenik saznao u obavljanju svoga zvanja-posla.

(3) Zaposlenik krivično odgovara neovisno o disciplinskoj odgovornosti.

Član 150.
(Evidencije)

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

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

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

- (4) Evidencija tajnih podataka sadrži sljedeće podatke:
- a) redni broj,
 - b) naziv tijela-organizacijske jedinice koja je odredila stepen tajnosti,
 - c) predmet podneska,
 - d) datum prijema podneska,
 - e) organizacijska jedinica,
 - f) klasifikacijska oznaka,
 - g) ustupljeno drugom tijelu-datum,
 - h) promjena stepena tajnosti-datum,
 - i) prestanak tajnosti-datum,
 - j) rješenje-datum ,
 - k) arhiva-datum i
 - l) napomena.
- (5) Podatke u evidenciju tajnih podataka unosi, obrađuje i ustupa direktor ili osoba koju on izričito ovlasti.

XVII. FINANSIRANJE

Član 151.

(Izvori finansiranja)

Visoka škola stječe sredstva za obavljanje djelatnosti:

- a) od osnivača;
- b) iz fondova;
- c) iz donacija, oporuka i darova;
- d) od školarine i drugih naknada za obrazovanje;
- e) prodajom intelektualnih, kulturnih, materijalnih dobara i pružanja usluga;
- f) iz prihoda na temelju autorskih prava i patenata,
- g) kreditnih zaduženja kod banaka
- h) od dodatnih prihoda organizovanjem neformalnih programskih kurseva
- i) iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Član 152.

(Upravljanje sredstvima i imovinom)

(1) Sredstvima i imovinom Visoke škole upravlja i o njima odlučuje Upravni odbor koji donosi planove finansiranja razvoja uz prethodnu saglasnost osnivača.

(2) Upravni odbor je dužan upravljati imovinom i sredstvima Visoke škole pažnjom dobrog privrednika i u najboljoj namjeri prema osnivaču.

Član 153.

(Dobit)

(1) Dobit postoji kad Visoka škola godišnjim obračunom iskaže dobit (vrijednost koja ostane po podmirenju zakonskih obaveza i drugih obaveza Visoke škole).

(2) Dobit pripada osnivaču Visoke škole i osnivač odlučuje o dobiti.

(3) Dobit se može isplatiti u novcu, u robi ili uslugama Visoke škole.

(4) Osnivač Visoke škole može odlučiti da se za određenu godinu dobit ne dijeli, već da ostane kao akumulacija dobiti, kao trajni fond za finansiranje i razvoj Visoke škole.

(5) Osnivač Visoke škole može odlučiti da se dobit reinvestira u osnovni kapital.

XVIII. OPĆI AKTI VISOKE ŠKOLE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 154.

(Statut)

(1) Osnovni opći akt Visoke škole je Statut.

(2) Statut donosi Senat, većinom glasova od ukupnog broja njegovih članova, uz prethodno pribavljeno mišljenje Upravnog odbora, a isti mora biti uskladen sa Zakonom.

Član 155.

(Drugi opći Visoke škole)

(1) Osim Statuta, Visoka škola ima i druge opće akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

(2) Opće akte kojima se uređuju akademska pitanja donosi Senat, na prijedlog direktora.

(3) Inicijativu za donošenje općih akata, njihove izmjene i dopune mogu dati Upravni odbor, Senat i direktor.

Član 156.

(Postupak izmjena i dopuna općih akata)

(1) Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata vrše se odlukom, na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

(2) Prečišćeni tekst općeg akta utvrđuje organ nadležan za njegovo donošenje.

Član 157.

(Stupanje na snagu i tumačenje općih akata)

(1) Statut i drugi opći akti stupaju na snagu danom donošenja, osim Pravilnika o radu koji stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči.

(2) Autentično tumačenje općih akata daje organ koji ih je donio.

(3) Uputstva u svezi s primjenom pojedinih odredaba općih akata, po potrebi daje direktor.

XIX. PRESTANAK RADA

Član 158.

(Prestanak rada Visoke škole)

(1) Visoka škola se osniva na neodređeno vrijeme.

(2) Visoka škola prestaje postojati:

- a) odlukom Osnivača donesenom u skladu sa važećim propisima,
- b) odlukom nadležnog državnog tijela donesenoj u skladu sa zakonom,
- c) na drugi zakonom utvrđeni način.

(3) Visoka škola prestaje sa radom na način i pod uslovima propisanim pozitivnim zakonskim propisima.

(4) U slučaju prestanka rada Visoke škole, studentima uključenim u nastavni proces će se omogućiti završetak započetkog školovanja.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 159.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija u ovom Statutu podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 160.

(Usklađivanje organizacije rada i općih akata sa Statutom)

Visoka škola će uskladiti svoju organizaciju, rad, opće akte bitne za funkcioniranje, kao i ugovore o radu s ovim Statutom najkasnije u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 161.

(Tumačenje Statuta)

(1) Obavezno i autentično tumačenje odredbi ovog Statuta, kao i drugih općih akata koje donosi Senat Visoke škole, daje Senat.

(2) Obaveštenja i upute u vezi sa primjenom odredbi akata iz prethodnog stava daje direktor Visoke škole.

Broj: 38-2-11-1/16

Tuzla, 28.09. 2016. godine



Predsjedavajući Senata

Doc. dr. Ismet Kalic