

**VISOKA ŠKOLA RAČUNARSTVA I POSLOVNIH KOMUNIKACIJA eMPIRICA
U BRČKO DISTRIKTU BiH**

S T A T U T

**VISOKE ŠKOLE RAČUNARSTVA I POSLOVNIH KOMUNIKACIJA eMPIRICA
U BRČKO DISTRIKTU BOSNE I HERCEGOVINE**

Prečišćeni tekst

Brčko, juni 2013. godine

Na osnovu člana 12., stav 2., i 16., stav 2., alineja 2. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ broj: 59/07), i člana 53., stav (1)., alineja c) Zakona o visokom obrazovanju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 30/09), **Senat Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH** na sjednici održanoj dana 24.08.2012. godine usvojio je Statut Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH. Na sjednici održanoj 07.06.2013. godine Senat je donio Odluku o izmjenama i dopunama Statuta, te je usvojen prečišćeni tekst kako slijedi:

STATUT

VISOKE ŠKOLE RAČUNARSTVA I POSLOVNIH KOMUNIKACIJA eMPIRICA U BRČKO DISTRIKTU BOSNE I HERCEGOVINE

(prečišćeni tekst)

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Statutom Visoke škole računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA sa sjedištem u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Statut) uređuju se pitanja značajna za obavljanje djelatnosti visokoškolske ustanove Visoka škola računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH (u daljem tekstu: Visoka škola).

Član 2.

Ovim Statutom, posebno se regulišu sljedeća pitanja:

- 1) Organizacija i djelatnost;
- 2) Zastupanje i predstavljanje;
- 3) Pravila za izbor članova Upravnog odbora;
- 4) Organizacija nastavnog, nastavno-naučnog i naučno-istraživačkog rada;
- 5) Način realizacije studijskih programa;
- 6) Pravila studiranja i prava studenata;
- 7) Kriteriji za dodjelu akademskih zvanja;
- 8) Načini implementacije Evropskog kreditnog transfer sistema (dalje: ECTS);
- 9) Obaveze Visoke škole prema osnivačima;
- 10) Organizacija i nadležnost organizacionih jedinica;
- 11) Način otvaranja novih studijskih programa i organizacionih jedinica;

- 12) Akademska, finansijska i druga ovlaštenja Visoke škole i organizacionih jedinica u platnom prometu;
- 13) Način uspostave i rad studentskog predstavničkog organa;
- 14) Vrste, djelokrug i način organizacije rada na Visokoj školi;
- 15) Oblik i nivo učešća studenata u radu organa Visoke škole;
- 16) Način izjašnjavanja i donošenje odluka u organima po pojedinim pitanjima;
- 17) Odgovornost studenata i akademskog osoblja prema društvenoj zajednici;
- 18) Interna i eksterna evaluacija i osiguranje kvaliteta;
- 19) Priznavanje diploma;
- 20) Javne isprave i evidencije;
- 21) Javnost rada Visoke škole;
- 22) Opšti akti Visoke škole i način njihovog donošenja, te
- 23) Druga pitanja koja se, s obzirom na njihov značaj za rad Visoke škole i u skladu sa zakonskim propisima, regulišu odredbama ovoga Statuta.

II. OSNIVAČI VISOKE ŠKOLE

Član 3.

Osnivači Visoke škole su:

Fondacija za lokalne poslovne inicijative Brčko distrikt BiH (FLOPI Brčko distrikt BiH),
Bulevar mira bb, 76100 Brčko, Brčko distrikt, Bosna i Hercegovina

i

Visoka škola za poslovne vede (*Ljubljana School of Business*) Tržaška cesta 42, 1000
Ljubljana, Republika Slovenija.

Međusobna prava i obaveze osnivači regulišu Ugovorom i osnivačkim aktima.

III. STATUS VISOKE ŠKOLE

Član 4.

- (1) Visoka škola ima svojstvo pravnog lica i u okviru registrovane djelatnosti istupa samostalno, sa obimom ovlaštenja utvrđenim zakonskim propisima.
- (2) Visoka škola nastupa u platnom prometu pod svojim punim nazivom.
- (3) U pravnom prometu sa trećim licima ima sva prava i obaveze, odgovarajući pri tome svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Član 5.

- (1) Naziv Visoke škole je: **Visoka škola računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH**, dok skraćeni naziv glasi **Visoka škola eMPIRICA**.
- (2) Sjedište Visoke škole: Bulevar mira bb, 76100 Brčko, Brčko distrikt, Bosna i Hercegovina.
- (3) Visoka škola može vršiti svoju djelatnost i organizovati studij i izvan svog sjedišta, na području BiH.
- (4) Visoka škola može vršiti statusne promjene, te promjene naziva i sjedišta, u skladu sa zakonskim propisima.

IV. DJELATNOST VISOKE ŠKOLE

Član 6.

Visoka škola je privatna visokoškolska ustanova, koja se bavi izvođenjem studijskih programa iz tehničkih, društvenih i u odnosu na njih interdisciplinarnih nauka, nastavnim, nastavno-naučnim i naučno-istraživačkim radom, implementacijom programa cjeloživotnog učenja i obrazovanja na daljinu, te istraživanjem i razvojem. Visoka škola u svom radu nezavisna je od političkog, religioznog ili drugog nedopuštenog uticaja.

Član 7.

- (1) Osnovna djelatnost Visoke škole, u skladu sa osnivačkim aktom, je visoko obrazovanje.
- (2) Djelatnost Visoke škole, u skladu sa Rješenjem o registraciji, je:

- | | |
|-------|--|
| 46.51 | Trgovina na veliko računarima, perifernom opremom i softverom |
| 46.52 | Trgovina na veliko elektronskim i telekomunikacionim dijelovima i opremom |
| 47.41 | Trgovina na malo računarima, perifernim jedinicama i softverom u specijalizovanim prodavnicama |
| 47.42 | Trgovina na malo telekomunikacionom opremom u specijalizovanim prodavnicama |
| 47.43 | Trgovina na malo audio i video opremom u specijalizovanim prodavnicama |
| 55.90 | Ostali smještaj |
| 56.10 | Djelatnosti restorana i usluge dostave hrane |
| 56.21 | Djelatnosti kateringa |
| 56.29 | Ostale djelatnosti pripreme i posluživanja (dostave) hrane |
| 56.30 | Djelatnosti pripreme i posluživanja pića |
| 58.11 | Izdavanje knjiga |
| 58.14 | Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija |
| 58.19 | Ostala izdavačka djelatnost |
| 58.29 | Izdavanje ostalog softvera |
| 59.11 | Proizvodnja filmova, video filmova i televizijskog programa |
| 59.12 | Djelatnosti koje slijede nakon proizvodnje filmova, video filmova i televizijskog programa |

- 59.13 Distribucija filmova, video filmova i televizijskog programa
- 59.14 Djelatnosti prikazivanja filmova
- 59.20 Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanje muzičkih zapisa
- 60.10 Emitovanje radijskog programa
- 60.20 Emitovanje televizijskog programa
- 61.10 Djelatnosti žičane telekomunikacije
- 61.20 Djelatnosti bežične telekomunikacije
- 61.90 Ostale telekomunikacione djelatnosti
- 62.01 Računarsko programiranje
- 62.02 Djelatnosti savjetovanja o računarima, tj. o računarskim sistemima
- 62.03 Upravljanje računarskom opremom i sistemom
- 62.09 Ostale uslužne djelatnosti koje se odnose na informacione tehnologije i računare
- 63.11 Obrada podataka, hosting i pripadajuće djelatnosti
- 63.12 Internetski portali
- 63.99 Ostale informacione uslužne djelatnosti, d. n.
- 68.10 Kupovina i prodaja sopstvenih nekretnina
- 68.20 Iznajmljivanje i poslovanje sopstvenim nekretninama ili nekretninama uzetim u zakup (lizing)
- 69.10 Pravne djelatnosti
- 69.20 Računovodstvene, knjigovodstvene i revizorske djelatnosti; djelatnosti savjetovanja koje se odnose na porez
- 70.10 Djelatnosti upravljanja
- 70.21 Odnosi s javnošću i djelatnosti saopštavanja
- 70.22 Savjetovanje koje se odnosi na poslovanje i ostalo upravljanje
- 71.12 Inženjerske djelatnosti i s njima povezano tehničko savjetovanje
- 71.20 Tehničko ispitivanje i analiza
- 72.11 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u biotehnologiji
- 72.19 Ostalo istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim naukama
- 72.20 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama
- 73.11 Agencije za reklamu i propagandu
- 73.12 Usluge oglašavanja (predstavljanja) preko medija
- 73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- 74.30 Djelatnosti prevodilaca i tumača
- 74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, d. n.
- 77.33 Iznajmljivanje i davanje u zakup (lizing) mašina i opreme za urede, obuhvaćajući računare
- 77.39 Iznajmljivanje i davanje u zakup (lizing) ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara, d. n.
- 77.40 Davanje u zakup (lizing) prava na upotrebu intelektualne svojine i sličnih proizvoda, osim radova koji su zaštićeni autorskim pravima
- 78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa
- 82.11 Kombinirane uredsko-administrativne uslužne djelatnosti

82.19	Fotokopiranje, priprema dokumenata i ostale specijalizovane kancelarijske pomoćne djelatnosti
82.30	Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
82.99	Ostale poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, d. n.
85.41	Obrazovanje nakon srednjeg koje nije visoko
85.42	Visoko obrazovanje
85.51	Obrazovanje u oblasti sporta i rekreacije
85.52	Obrazovanje u oblasti kulture
85.59	Ostalo obrazovanje, d. n.
85.60	Pomoćne uslužne djelatnosti u obrazovanju
91.10	Djelatnosti biblioteka i arhiva

Član 8.

Visoka škola može vršiti promjenu, odnosno proširivanje djelatnosti, na način i po postupku utvrđenom zakonskim propisima.

Član 9.

(1) Nastavna djelatnost obuhvata aktivnosti izvođenja nastave na Visokoj školi, periodične provjere znanja i završne ispite, te izdavanje diploma. Nastava na Visokoj školi vršice se klasičnim (*face-to-face*) metodama kao i učenjem na daljinu.

(2) Naučno-istraživačka djelatnost obuhvata fundamentalna, razvojna i primijenjena istraživanja, zatim objavljivanje rezultata naučno-istraživačkog rada i osposobljavanje i usavršavanje naučnih radnika.

(3) U oblasti cjeloživotnog učenja obezbjeđivaće se programi, kursevi, seminari i treninzi za potrebe stručnog usavršavanja zainteresovanih lica, a za određene dostignute stepene će se izdavati certifikati i uvjerenja.

(4) Administrativni poslovi se vrše u okviru nadležnih službi. U okviru Visoke škole uspostavljeni su bibliotečki servis, studentska služba, servisi e-učenja i cjeloživotnog učenja.

Član 10.

Sredstva za rad Visoke škole obezbjeđuju se iz sljedećih izvora:

- a) upisnina
- b) školarina
- c) kreditnih zaduženja kod banaka
- d) donacija, zavještanja i poklona
- e) prodaje intelektualnih, materijalnih i komercijalnih dobara i usluga
- f) iz prihoda na osnovu autorskih prava i patenata, domaćih i međunarodnih projekata
- g) drugih djelatnosti Visoke škole koji se obavljaju u skladu sa zakonom.

V. AUTONOMIJA VIŠOKE ŠKOLE

Član 11.

Viška škola autonomna je u obavljanju svojih djelatnosti. Autonomija Viške škole zasniva se na akademskim slobodama, otvorenosti prema javnosti, izborom organa upravljanja i rukovodnih tijela, izborom nastavnika i asistenata, samostalnom razvoju nastavnih planova i programa, slobodi izražavanja, transparentnim kriterijima za upis studenata, provjerama znanja i dodjeli diploma, saradnjom sa drugim visokoobrazovnim institucijama u zemlji i inostranstvu, zaključivanju ugovora, i slično.

VI. OBILJEŽJA VIŠOKE ŠKOLE

Član 12.

Viška škola ima svoj znak i pečat.

(1) Znak Viške škole ima obris stilizirane piramide znanja u narandžastoj boji, sa osnovom i krovom u sivoj boji, dok kroz sredinu vertikalno piše eMPIRICA.

(2) Znak Viške škole je pod punom zakonskom zaštitom, a drugi subjekti ga mogu koristiti samo po posebnom odobrenju Senata.

(3) Pečat Viške škole je okruglog oblika, sa dva koncentrična kruga, u kojima se nalazi znak škole. Između dva koncentrična kruga ispisan je tekst latiničnim i ćirilničnim pismom: „Visokoškolska ustanova Viška škola računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH“.

VII. ORGANI VIŠOKE ŠKOLE

Član 13.

(1) Organi Viške škole kao visokoškolske ustanove su: Upravni odbor, Senat i direktor Viške škole. Upravni odbor i direktor zaduženi su za pitanja pravne i finansijske prirode, dok su Senat i direktor zaduženi za akademska pitanja.

(2) Sva upravljačka tijela Viške škole mogu osnivati stručna i savjetodavna tijela radi pomoći u obavljanju poslova iz svojih nadležnosti.

VII.1. UPRAVNI ODBOR

Član 14.

(1) Organ upravljanja Visokom školom je Upravni odbor.

- (2) Upravni odbor čini sedam članova i to: pet iz reda osnivača: tri iz reda većinskog vlasnika, dva iz reda suvlasnika, i dva člana predstavnika akademskog osoblja.
- (3) Članove Upravnog odbora iz reda osnivača imenuju osnivači, a ostale imenuje Senat u skladu sa osnivačkim aktom i Statutom, u javnoj i transparentnoj proceduri javnog konkursa.
- (4) Predsjednika Upravnog odbora imenuje osnivač - većinski vlasnik iz reda članova Upravnog odbora.
- (5) Mandat članova Upravnog odbora je četiri godine.
- (6) Direktor i članovi Senata ne mogu biti članovi Upravnog odbora Visoke škole.
- (7) Odluke Upravnog odbora se donose natpolovičnom većinom glasova.

Član 15.

Nadležnost Upravnog odbora

U ostvarivanju funkcije upravljanja, Upravni odbor:

- 1) Daje mišljenje o Statutu;
- 2) Donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge opće akte u skladu sa zakonom i Statutom;
- 3) Donosi godišnji program rada Visoke škole na prijedlog Senata;
- 4) Provodi finansijsko-investicionu politiku Visoke škole;
- 5) Donosi godišnji finansijski plan, prati njegovu realizaciju i usvaja godišnji obračun;
- 6) Pokreće proceduru izbora i daje prethodnu saglasnost za izbor direktora Visoke škole;
- 7) Donosi odluku o otvaranju novih studijskih programa;
- 8) Donosi odluku o visini školarine i upisnine za narednu akademsku godinu;
- 9) Donosi odluku o osnivanju drugih pravnih lica i organizacionih jedinica u skladu sa zakonom i Statutom;
- 10) Usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora u domenu finansijskog poslovanja;
- 11) Rješava pitanja odnosa sa osnivačima;
- 12) Odlučuje o korištenju sredstava za rad u skladu sa Statutom;
- 13) Odgovara osnivaču za rezultate rada Visoke škole;
- 14) Odlučuje o prigovoru zaposlenika na odluke organa Visoke škole koji su u prvom stepenu odlučivali o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa;
- 15) Najmanje jedanput godišnje podnosi osnivačima izvještaj o poslovanju Visoke škole;
- 16) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom.

Član 16.

Prijevremeno razrješenje člana Upravnog odbora

Senat i osnivači mogu razriješiti člana Upravnog odbora i prije isteka mandata na koji je imenovan

- 1) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili neodgovoran rad Visoke škole;
- 2) ukoliko svojim nesavjesnim radom povrijedi ugled funkcije koju vrši;
- 3) ako ne ispunjava dužnosti i obaveze koje je prihvatio;
- 4) ako se utvrdi da ima lične ili druge interese koji su u suprotnosti sa interesima Visoke škole (sukob interesa);
- 5) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, drugim propisom, osnivačkim aktom i Statutom;
- 6) na lični zahtjev.

VII.2. SENAT VISOKE ŠKOLE

Član 17.

(1) Senat je najviše izborno akademsko tijelo Visoke škole koje se bira u skladu sa Statutom, na način kojim se osigurava zastupljenost akademskog osoblja i studenata.

(2) Senat čine:

- 1) Direktor, koji je po položaju predsjednik Senata;
- 2) Svi nastavnici, koji su u radnom odnosu na Visokoj školi;
- 3) Najmanje dva predstavnika iz reda asistenata koji su u radnom odnosu na Visokoj školi;
- 4) Predstavnik nastavnika koji nisu u radnom odnosu na Visokoj školi, a izvode nastavu u tekućoj akademskoj godini;
- 5) Voditelj Akademije cjeloživotnog učenja, bez prava glasa;
- 6) Voditelj Centra za obrazovanje na daljinu, bez prava glasa;
- 7) Predstavnik ostalih zaposlenika, sa najmanje visokom stručnom spremom, iz reda administrativnog osoblja, bez prava glasa i
- 8) Jedan predstavnik studenata, uz uslov da ima status redovnog studenta na Visokoj školi.

(3) Direktor Visoke škole i voditelji organizacionih jedinica Visoke škole su članovi Senata po položaju u toku njihovog mandata, pri čemu se podrazumijeva i svojstvo vršioca dužnosti.

(4) Ostali članovi Senata biraju se na mandatni period od 2 (dvije) godine, s mogućnošću reizbora, kao i opoziva.

Član 18.

Nadležnost Senata

Senat:

- 1) odlučuje o svim akademskim pitanjima Visoke škole;
- 2) odlučuje o pitanjima nastavne, naučne i stručne djelatnosti Visoke škole;

- 3) donosi Statuta Visoke škole, nakon dobijanja pozitivnog mišljenja Upravnog odbora;
- 4) donosi Etički kodeks i daje ga Upravnom odboru na razmatranje i usvajanje;
- 5) donosi opšta akta u skladu sa zakonom i Statutom Visoke škole;
- 6) donosi nastavne planove i programe;
- 7) donosi planove pokrivenosti nastave za narednu akademsku godinu, odnosno za realizaciju nastavnih planova i programa;
- 8) bira akademsko osoblje na prijedlog komisije;
- 9) bira Direktora Visoke škole uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora;
- 10) podnosi prijedlog Upravnom odboru za organizovanje, statusnu promjenu ili ukidanje organizacionih jedinica Visoke škole;
- 11) podnosi prijedlog Upravnom odboru za statusnu promjenu, pokretanje ili ukidanje studijskih programa;
- 12) utvrđuje upisnu politiku i broj studenata za upis;
- 13) odobrava razvojne i organizacione planove rada;
- 14) imenuje stalna ili privremena tijela, radne grupe, komitete, grupe za praćenje kvaliteta rada, radi pripreme prijedloga ili davanja mišljenja o pitanjima iz djelokruga rada Senata;
- 15) propisuje odredbe kojima se reguliše rad organa koje imenuje Senat;
- 16) donosi akt o politici osiguranja kvaliteta i metoda samoevaluacije te druge akte kvaliteta;
- 17) utvrđuje kalendar odvijanja nastavnog procesa, vremenske planove realizacije studijskih programa;
- 18) bira/imenuje i razrješava članove Upravnog odbora iz reda akademskog osoblja Visoke škole;
- 19) imenuje mentore i komisije za završne radove;
- 20) imenuje komisije za pripremanje prijedloga za izbor nastavnika i asistenata;
- 21) bira akademsko i naučno – istraživačko osoblje u nastavna zvanja;
- 22) podnosi Upravnom odboru prijedlog godišnjeg programa rada;
- 23) daje saglasnost za angažovanje zaposlenih nastavnika u nastavi na drugim visokoškolskim ustanovama;
- 24) odlučuje o prigovorima studenata;
- 25) obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Visoke škole.

VII.3. DIREKTOR VISOKE ŠKOLE

Član 19.

- (1) Direktor Visoke škole rukovodi i zastupa Visoku školu u skladu sa zakonom i Statutom i drugim općim aktima Visoke škole.
- (2) Direktora bira Senat Visoke škole uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, na mandatni period od četiri godine, nakon čega može biti ponovno biran na tu funkciju.
- (3) Za direktor Visoke škole može biti izabrano lice koje minimalno ispunjava uslove za nastavnika Visoke škole. Upravni odbor i Senat Visoke škole mogu definirati i dodatne uslove za izbor direktora Visoke škole.

Član 20.

Nadležnost direktora

Direktor:

- 1) zastupa i predstavlja Visoku školu;
- 2) organizuje i rukovodi radom Visoke škole u skladu sa Statutom i drugim općim aktima i odgovoran je za zakonitost rada Visoke škole;
- 3) predlaže opće akte i donosi pojedinačne akte u skladu sa zakonom i Statutom;
- 4) predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti Visoke škole;
- 5) predlaže Upravnom odboru, Senatu i osnivačima osnove planova rada i razvoja Visoke škole;
- 6) predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta;
- 7) izvršava odluke Upravnog odbora i drugih organa Visoke škole;
- 8) odlučuje o korištenju sredstava u pojedinačnom iznosu do 10.000,00 KM;
- 9) podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju Visoke škole;
- 10) naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana;
- 11) provodi odluke Senata i Upravnog odbora;
- 12) potpisuje javne isprave i matične evidencije koje vodi Visoka škola;
- 13) daje prethodno mišljenje Senatu u postupku izbora nastavnika i asistenata;
- 14) prati provedbu planova;
- 15) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa;
- 16) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom.

Član 21.

Odgovornost direktora

- (1) Direktor Visoke škole za svoj rad u domenu akademskih pitanja odgovaraju Senatu, a u domenu poslovanja Upravnom odboru.
- (2) Direktor jednom godišnje podnose Senatu i Upravnom odboru izvještaj o svom radu.

Član 22.

Prijevremeno razrješenje direktora

- (1) Direktor Visoke škole može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je imenovan ukoliko:
 - 1) podnese lični zahtjev;
 - 2) se utvrdi da je lično odgovoran za neuspjehe u poslovanju Visoke škole;
 - 3) se utvrdi da je lično odgovoran za nezakonit rad Visoke škole;
 - 4) se utvrdi da ima lične ili druge interese koji su u suprotnosti sa interesima Visoke škole i u drugom slučaju postojanja sukoba interesa;

- 5) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, osnivačkim aktom i Statutom.
- (2) Prijevremeno razrješenje direktora Visoke škole pokreću osnivači ili natpolovična većina članova Upravnog odbora, pod uslovima definiranim u tački (1) ovog člana.
- (3) U slučaju razrješenja direktora osnivači imenuju vršitelja dužnosti direktora.

VIII. ORGANIZACIONE JEDINICE VISOKE ŠKOLE I ORGANI ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 23.

(1) Visoka škola ima dvije organizacione jedinice u cilju podrške obrazovanju na daljinu i cjeloživotnom učenju:

- 1) Akademija cjeloživotno učenje eMPIRICA – ACU eMPIRICA
- 2) Centar za obrazovanje na daljinu eMPIRICA

(2) Akademija cjeloživotnog učenja eMPIRICA (u daljem tekstu ACU eMPIRICA) u svom konceptu djelovanja podržava ideju permanentnog obrazovanja, koji se u Bolonjskom kontekstu zove cjeloživotno učenje (*Lifelong Learning*). ACU eMPIRICA djeluje sa sljedećim ciljem i zadacima:

- 1) Izvođenje obuke iz oblasti IKT-a – standardni i specijalistički kursevi,
- 2) Izvođenje obuke i testni centar za ECDL program – ECDL centar,
- 3) Izvođenje obuke i testiranje u okviru Cisco Academy programa – Lokalna Cisco akademija VS eMPIRICA,
- 4) Izvođenje obuke u testiranje u okviru autoriziranog Certiport testnog centra,
- 5) Izvođenje obuke iz oblasti poslovanja, poslovno komunikacijskih vještina i stranih jezika,
- 6) Izvođenje obuke prema potrebama određenih grupa – specijalistički kursevi,
- 7) Ispitni/testni centar za industrijske certifikate.

(3) Centar za obrazovanje na daljinu je organizaciona jedinica unutar Visoke škole koja inicira, razvija i upravlja studijskim programom koji se izvodi na daljinu. Centar saraduje sa akademskim i drugim osobljem, kao i drugim organizacionim jedinicama Visoke škole u cilju razvoja studijskih programa na daljinu, a u skladu sa nastavnim planom i programom, analitikom silabusa, raspoloživim nastavnim i stručnim osobljem, materijalnim i tehničkim sredstvima.

(4) Visoka škola u skladu sa zakonskim propisima i odlukama nadležnih organa, može ustanoviti i druge organizacione jedinice, dijeliti ih, spajati i ukidati. Ove odluke donosi Upravni odbor dvotrećinskom većinom, na osnovu prethodno sačinjenih elaborata.

Član 24.

Voditelji organizacionih jedinica na Visokoj školi

(1) Voditelj organizacionih jedinica na Visokoj školi (u daljem tekstu organizacione jedinice) rukovodi organizacionom jedinicom u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Visoke škole.

(2) Voditelja imenuje Direktor na mandatni period od četiri godine, nakon čega može biti ponovno biran na tu funkciju.

Član 25.

Nadležnost voditelja organizacionih jedinica

Voditelj organizacione jedinice:

- 1) zastupa i predstavlja organizacionu jedinicu;
- 2) organizuje i rukovodi radom organizacione jedinice u skladu sa Statutom i drugim općim aktima i odgovoran je za zakonitost rada organizacione jedinice;
- 3) predlaže opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i Statutom;
- 4) predlaže direktoru Visoke škole i Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti organizacione jedinice;
- 5) predlaže direktoru Visoke škole, Upravnom odboru, Senatu i osnivačima osnove planova rada i razvoja organizacione jedinice;
- 6) predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u organizacionoj jedinici;
- 7) izvršava odluke direktora Visoke škole, Upravnog odbora i drugih organa Visoke škole;
- 8) zajedno sa Direktorom Visoke škole podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju organizacione jedinice;
- 9) provodi odluke Direktora Visoke škole, Senata i Upravnog odbora,
- 10) koordinira i prati provedbu poslova i aktivnosti iz djelokruga rada organizacione jedinice,
- 11) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom.

(2) Voditelj organizacione jedinice jednom godišnje podnosi Senatu i Upravnom odboru izvještaj o svom radu i radu organizacione jedinice.

Član 26.

Razrješenje voditelja organizacione jedinice na Visokoj školi, te izbor vršioca dužnosti voditelja je u nadležnosti direktora Visoke škole.

IX. ODBOR ZA OSIGURANJE KVALITETA

Član 27.

Odbor za osiguranje kvaliteta Visoke škole čine zaposlenici sa akademskim zvanjima koje imenuje Senat, predstavnik studenata i predstavnik administrativnog osoblja, a struktura je bliže

definisana Politikom osiguranja kvaliteta na Visokoj školi. Odbor se sastaje najmanje jednom po semestru i jednom godišnje podnosi Senatu izvještaj o stanju na području osiguranja i poboljšanja kvaliteta na Visokoj školi. Odbor prati implementaciju standarda koje propisuje Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u BiH.

X. ORGANIZOVANJE I IZVOĐENJE STUDIJA

Član 28.

(1) Na Visokoj školi se izvodi nastava u skladu sa studijskim programima i nastavnim planovima i programima i stiče visoko obrazovanje. Nastava se za sve studijske programe organizuje se kao redovan studij ili studij na daljinu, ili kombinovanjem ova dva načina studiranja.

(2) Nastava za redovan studij, kao i *face-to-face* nastava za studij na daljinu organizuju se u prostorijama Visoke škole i u dislociranim odjeljenjima Visoke škole.

(3) Dio nastave može se izvoditi i u odgovarajućim naučno – istraživačkim organizacijama, zdravstvenim i obrazovnim ustanovama, poslovnim subjektima, institucijama vlasti, pravosudnim institucijama/ustanovama, nevladinim organizacijama, medijskim subjektima, te u drugim institucijama, ukoliko za to postoje odgovarajući uslovi.

(4) Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio redovne nastave, ili kao zasebne nastavne aktivnosti.

(5) Organizacija i realizacija nastave za sve studijske programe uređuje se Pravilima studiranja.

Član 29.

Na Visokoj školi se organizuje i zajednička nastava za određene predmete na više studijskih programa, kod kojih su nastavni programi isti, ili su njihovi sadržaji u značajnoj mjeri usaglašeni i sa istim fondom sati, u skladu sa važećim kriterijima i standardima visokog obrazovanja.

Član 30.

Studijska godina

(1) Studijska godina se organizuje u dva semestra: zimski i ljetni semetar.

(2) Nastava u toku semestra traje 15 sedmica.

(3) Nastavnim planom studija u prvom ciklusu utvrđuje se najmanje 20, a najviše 25 časova nastave sedmično.

(4) Nastava pojedinačnih predmeta po pravilu se organizuje i izvodi u toku jednog semestra, a najduže u toku dva semestra.

(5) Svaki semestar nosi 30 ECTS studijskih bodova-kredita, studijska godina 60 ECTS, a nakon završetka školovanja, student stiče diplomu koja nosi 180 ECTS kredita. Školovanje na Visokoj školi je trogodišnje, dakle 6 semestara.

Član 31.

- (1) Nastava se realizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu sati.
- (2) Visoka škola je obavezna objaviti raspored sati najkasnije deset dana prije početka realizacije nastave.
- (3) Raspored sati sadrži: naziv studijskog programa, oznaku studijske godine, naziv predmeta, vrijeme sa naznakom dana i sata održavanja nastave, mjesto održavanja nastave i druga uputstva o nastavi.

Član 32.

- (1) Akademska osoblje je obavezno ličnim prisustvom i angažmanom i aktivnostima i angažmanom na daljinu u potpunosti realizirati utvrđeni plan i program iz nastavnog predmeta za koji je izabrano, odnosno angažovano.
- (2) Izuzetno, iz opravdanih razloga, izabrano akademsko lice u realizaciji nastavnog plana i programa iz stava 1. ovog člana može, uz prethodnu saglasnost Direktora, zamijeniti druga adekvatna lica koja predloži predmetni nastavnik.

Član 33.

Upis studenata

- (1) Na studijske programe mogu se upisati kandidati koji su završili četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje u BiH ili ekvivalentno obrazovanje u inostranstvu.
- (2) Kandidati se upisuju na studijske programe na konkurentnoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim u prethodnom obrazovanju i na kvalifikacijskom ispitu (ukoliko se organizuje), a prema kriterijima i postupku koji utvrđuje Senat.
- (3) Broj studenata za upis utvrđuje Senat.
- (4) Konkurs za upis na studijske programe se javno objavljuje.
- (5) Studenti ostvaruju svoja prava i izvršavaju obaveze u toku studija u skladu sa zakonom, Statutom i Pravilima studiranja.
- (6) Student se upisuje na Visoku školu u statusu studenta koji se sam finansira.

Član 34.

Indeks

- (1) Lice koje se upiše na studijske programe, stiče status studenta i Visoka škola mu izdaje indeks.
- (2) Oblik indeksa utvrđuje Visoka škola u skladu sa Pravilnikom o sadržaju javnih isprava koje izdaje akreditirana i licencirana visokoškolska ustanova.

Član 35.

Ugovor

- (1) Studenti koji su primljeni i upisani u Visoku školu stupaju u ugovorni odnos sa Visokom školom.
- (2) Visoka škola i student zaključuju Ugovor u pismenoj formi.
- (3) Svako neispunjavanje ugovornih obaveza rezultiraće raskidom ugovora, a za nastale sporove nadležan je Osnovni sud Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 36.

Obaveze akademskog osoblja

- (1) Predmetni nastavnik obavezan je informisati studente o ciljevima, sadržaju i metodama realizacije nastave iz nastavnog predmeta, kao i o metodama i kriterijima praćenja njihovog rada, provjere znanja i ocjenjivanja.
- (2) Zadaci predviđeni za individualni rad studenta kao što su seminarski radovi, projekti, referati, zadaće i drugi oblici realizacije studijskih obaveza se ravnomjerno raspoređuju u toku semestra, odnosno studijske godine.
- (3) Ukupan obim zadataka iz stava 2 ovog člana se usklađuje sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.
- (4) Predmetni nastavnik je u skladu s obavezama utvrđenim nastavnim planom i programom odgovoran za izvođenje svih oblika nastave, kako klasičnih tako i na daljinu: predavanja, vježbi, seminara, praktičnog rada kao i za praćenje aktivnosti studenata i provjeru njihovog znanja.

Član 37.

Vrednovanje znanja studenata

Uspjeh studenata na ispitu i drugim oblicima provjere znanja, vrednuje se i ocjenjuje sistemom uporedivim sa ECTS sistemom kako slijedi:

- 1) 10 ili A, izuzetan uspjeh bez grešaka ili sa neznatnim greškama, nosi od 95-100 bodova,
- 2) 9 ili B, iznad prosjeka, sa ponekom greškom, nosi od 85-94 boda;
- 3) 8 ili C, prosječan s primjetnim greškama, nosi od 75-84 boda;
- 4) 7 ili D, općenito dobar, ali sa značajnim nedostacima, nosi 65-74 boda;
- 5) 6 ili E, zadovoljava minimalne kriterije, nosi 55-64 boda;
- 6) 5 ili F, FX, ne zadovoljava minimalne kriterije, manje od 55 bodova.

Član 38.

Oblici provjere znanja

- (1) Uspješnost studenata u savladavanju pojedinog nastavnog predmeta kontinuirano se prati tokom nastave, na način predviđen nastavnim planom i programom, odnosno studijskim programom i izražava u bodovima.
- (2) Oblici provjere znanja mogu biti: pismeni, usmeni i praktični, ili bilo koja kombinacija ovih metoda.

Član 39.

Postupak provjere znanja i ocjenjivanja

- (1) Rad studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku semestra, odnosno studijske godine.
- (2) Provjera znanja se vrši dodjeljivanjem bodova za svaki oblik aktivnosti i provjere znanja u toku semestra i na završnom ispitu, na kojem se utvrđuje konačna ocjena.
- (3) U strukturu ukupnog broja bodova najmanje 50% bodova se obavezno predviđa za aktivnosti i provjeru znanja u toku semestra.
- (4) Završni ispit se u strukturi ukupnog broja bodova može vrednovati sa najviše 50% bodova.

Član 40.

Završni ispit

- (1) Po završetku semestra, u skladu sa nastavnim planom i programom, obavlja se završni ispit.
- (2) Studenti koji ne polože završni ispit mogu polagati popravni ispit iz predmeta koji nisu položili.
- (3) Između završnog i popravnog ispitnog roka nastavno osoblje, u konsultacijama sa studentima, pomaže studentima da se pripreme za popravni ispit.
- (4) Visoka škola organizuje i dodatne popravne ispitne rokove u mjesecu septembru za predmete zimskog i ljetnog semestra tekuće akademske godine, te dodatne popravne ispite iz preduslovnih predmeta.

Član 41.

Prelazak u narednu studijsku godinu

- (1) Student može prenijeti u narednu godinu studija unutar jednog ciklusa studija najviše 6 (šest) ECTS studijskih bodova-kredita, ili najviše jedan nepoložen predmet, ukoliko on nosi više od šest ECTS studijskih bodova-kredita.
- (2) Student koji obnavlja studijsku godinu obavezan je ponovo prisustvovati realizaciji nastave iz predmeta koje nije položio.

(3) Predmeti iz stava 1. ovog člana utvrđeni su nastavnim planom i programom i Pravilima studiranja.

(4) Student koji obnavlja studijsku godinu obavezan je platiti naknadu za obavljanje ispita prilikom svakog ponovnog polaganja završnog ili popravnog ispita za predmete iz godine koju obnavlja, u visini koju utvrdi Senat.

Član 42.

Ovjera semestra i studijske godine

(1) Ovjera semestra i studijske godine obavezna je za sve studente.

(2) Na osnovu ovjerenog semestra i studijske godine utvrđuje se broj ECTS studijskih bodova-kredita koje je student postigao.

Član 43.

Završni rad

Po završetku nastave, ovjere šestog semetra, položenih svih ispita student polaže završni rad - diplomski rad.

XI. STUDENTI

Član 44.

Status studenta

Lice koje se upiše na studijski program Visoke škole stiče status studenta. Student je dužan ispunjavati zahtjeve studija u smislu praćenja nastave redovnim putem ili metodama učenja na daljinu i predmetnih obaveza, polagati ispite i plaćati školarinu i upisninu na način predviđen Ugovorom.

Član 45.

Prestanak statusa studenta

(1) Studentu prestaje status studenta završetkom studija, ili ako u toku studija:

- 1) odluči da raskine ugovor i ispiše se sa Visoke škole;
- 2) ne upiše narednu godinu studija na vrijeme, odnosno propusti rokove za upis u narednu godinu ili ne obnovi upis u istu godinu u propisanom roku, a ne miruju mu prava i obaveze studenta;
- 3) izricanjem disciplinske mjere prestanka statusa studenta u postupku utvrđenim općim aktom Visoke škole;
- 4) kršenjem drugih ugovornih obaveza;

- 5) ne završi studij u vremenskom roku definiranom ugovorom između Visoke škole i studenta.

Član 46.

Student može tražiti mirovanje statusa, ukoliko podnese zahtjev sa obrazloženjem, koji će razmatrati Senat. Mirovanje obaveza je moguće zbog bolesti, trudničkog i porodiljskog bolovanja, stručnog usavršavanja u inostranstvu, i slično.

Član 47.

Odgovornost za povrede prava studenta

(1) Ukoliko Visoka škola kao pravni subjekt, ili bilo koji nastavnik, asistent ili zaposlenik Visoke škole, kao fizičko lice, na bilo koji način, a naročito nezakonit, povrijedi prava studenata, ili načini propust na štetu studenta, sve mjere će biti preduzete da se takav propust otkloni. Ukoliko se ne postigne obostrana satisfakcija ili zadovoljavajuća naknada nastale štete, student se poziva da rješenje svog problema potraži kod Osnovnog suda Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Ukoliko se radi o pojedinačnoj odgovornosti nastavnika, asistenta ili bilo koje drugog zaposlenika Visoke škole, na odgovornost će se pozvati osoba koja je propust načinila ili prouzrokovala štetu. Visoka škola će nastavniku, asistentu ili drugom zaposleniku koji prouzrokuje štetu, konflikt, ili propust na štetu studenta izreći odgovarajuću disciplinski mjeru.

Član 48.

Mobilnost studenata

Visoka škola poticaće mobilnost studenata. Razmjena studenata vršiće se prvenstveno sa Visokom školom za poslovne vede iz Ljubljane, kao suosnivačem Visoke škole. ECTS krediti stečeni na Visokoj školi za poslovne vede se automatski priznaju na Visokoj školi. Saradnja sa drugim visokoškolskim ustanovama u ovom domenu će se razvijati i poticati kontinuirano.

XI.1. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBAVEZA STUDENATA

Član 49.

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

(2) Povrede obaveza studenata mogu biti: lakše i teže.

Član 50.

(1) Pod lakšim povredama obaveza studenata smatraju se:

- 1) dolazak na predavanja, vježbe i druge obavezne oblike nastave sa zakašnjenjem ili neopravdanim napuštanjem prije određenog vremena;
- 2) neprimjeren odnos prema studentima, nastavnicima, saradnicima i drugim zaposlenicima Visoke škole;
- 3) prouzrokovanje štete u manjem obimu, krajnjom nepažnjom ili namjerno;
- 4) neprijavlivanje težih povreda dužnosti drugih studenata;
- 5) iznošenje netačnih informacija o radu i poslovanju Visoke škole i
- 6) ostali vidovi ponašanja studenta koji su suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se mogu svrstati u lakše povrede obaveza studenata.

(2) Kao teže povrede obaveza studenata utvrđuju se:

- 1) falsifikovanje isprava uopšte, a naročito javnih isprava koji izdaje Visoka škola (indeks, prijave, uvjerenja i dr.);
- 2) davanje neistinitih podataka nadležnim licima i organima Visoke škole, radi ostvarivanja prava koja im po važećem propisu ne pripadaju;
- 3) korištenje nedozvoljenih sredstava na ispitu;
- 4) oštećenje ili otuđenje imovine Visoke škole;
- 5) dolazak na Visoku školu, za vrijeme izvođenja nastave, pod dejstvom alkohola ili drugih narkotičnih sredstava;
- 6) izazivanje nereda ili tuče na Visoke škole;
- 7) neredovno učestvovanje u nastavi, ukoliko se time onemogućava kolektivan rad ostalih studenata;
- 8) učestvovanje u projektima izvan Visoke škole bez prethodne saglasnosti Visoke škole, ukoliko je Pravilnikom o studiju takva saglasnost utvrđena kao neophodna i
- 9) ostali vidovi ponašanja studenta koji su suprotni akademskim načelima ponašanja, a koji se mogu svrstati pod teže povrede obaveza studenata, odnosno imaju obilježja krivičnog djela.

Član 51.

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

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

(2) Mjera isključenja sa Visoke škole može se izreći samo za težu povredu dužnosti, i to u trajanju od 1 (jedne) do 3 (tri) akademske godine.

(3) Pri izricanju mjera zbog povrede obaveza studenta uzimaju se u obzir naročito težina povrede obaveza studenta, njene posljedice, stepen odgovornosti, visina nastale štete, pobude iz kojih je povreda obaveze učinjena, raniji rad, kao i njegovo ponašanje poslije učinjene povrede.

Član 52.

(1) Izrečena mjera zbog povrede obaveza studenta ne može se izvršiti kada protekne rok od (60) šezdeset dana od dana konačnosti odluke.

(2) Izrečena mjera opomene izvršava se na taj način što se konačna odluka uručuje studentu.

(3) Izrečena mjera javne opomene izvršava se isticanjem konačne odluke na oglasnoj ploči Visoke škole.

(4) Izrečena mjera isključenja izvršava se isticanjem konačne odluke na oglasnoj ploči Visoke škole i evidentiranjem u matičnoj evidenciji i indeksu studenta.

Član 53.

(1) Student odgovara za štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje Visokoj školi.

(2) Svaki student obavezan je da, usmeno na zapisnik ili pismenim putem, prijavi prouzrokovanu štetu direktoru Visoke škole.

(3) Na osnovu podnesene prijave, ili na osnovu ličnog saznanja, direktor Visoke škole rješenjem pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti za prouzrokovanu štetu.

(4) Rješenje o pokretanju postupka za utvrđivanje štete sadrži podatke o šteti, o studentu koji je štetu prouzrokovao i dokaze kojima se utvrđuje postojanje štete.

Član 54.

(1) Odluku o visini štete, odgovornosti za štetu i obavezu studenta da nastalu štetu nadoknadi, donosi direktor Visoke škole.

(2) Ako student ne nadoknadi ili ne pristane da nadoknadi štetu Visokoj školi, podnijet će se tužba nadležnom sudu radi naknade štete.

Član 55.

(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 može se pokrenuti u roku od 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioaca, a najkasnije 12 mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

(3) Utvrđivanje postojanja povrede obaveze studenta u pokrenutom postupku i izricanje mjere vrši Komisija za izricanje mjera zbog povrede obaveze studenata (dalje: Disciplinska komisija).

- (4) Disciplinska komisija se sastoji od predsjednika koji se bira iz reda nastavnika, odnosno saradnika, i dva člana koji se biraju iz reda studenata, kao i sekretara, koji je odgovoran za pravilnost rada komisije.
- (5) Predsjednik i članovi Disciplinske komisije imaju svoje zamjenike.
- (6) Predsjednika i članove Disciplinske komisije, kao i njihove zamjenike, imenuje Senat, na period od 2 (dvije) godine.

Član 56.

- (1) Disciplinska komisija, na osnovu usmenog i javnog raspravljanja u prvom stepenu, izriče mjeru zbog povrede obaveze studenta.
- (2) Disciplinska komisija može izreći mjeru 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 57.

- (1) Protiv odluke Disciplinske komisije iz prethodnog člana, može se uložiti žalba, u roku od 8 (osam) dana, od dana prijema iste.
- (2) Žalba se podnosi Senatu, koji svojom odlukom može izrečenu mjeru ukinuti, preinačiti ili potvrditi, a koja je konačna.
- (3) O izrečenim mjerama vodi se evidencija.

XI.2. PRAVA I OBAVEZE STUDENATA

Član 58.

- (1) Studenti imaju pravo i obavezu da aktivno učestvuju u nastavi, naučno-istraživačkom radu, u saradnji sa akademskim osobljem, a prema studijskim programima i nastavnim planovima i programima.
- (2) Osim prava utvrđenih ovim Statutom i zakonom, pravo studenata je, naročito, da:
 - 1) budu upoznati sa svojim pravima, obavezama i dužnostima na početku akademske godine;
 - 2) nastava bude organizovana u skladu sa studijskim programima i nastavnim planovima i programima, rasporedom nastave i rasporedom ispita;
 - 3) završe studij u propisanom roku, uz redovno izvršavanje svojih obaveza;
 - 4) izjašnjavaju se o kvaliteti nastave i rada nastavnika i saradnika;

5) koriste biblioteku, računarsku opremu i druge resurse Visoke škole za potrebe nastavnog procesa.

(3) Studenti imaju obavezu pridržavati se Ugovora o studiranju zaključenog sa Visokom školom i pravovremenog plaćanja troškova školarine i upisnine.

(4) Studenti imaju obavezu pridržavati se pravila utvrđenih zakonom, ovim Statutom, i opštim aktima Visoke škole.

XI.3. STUDENTSKO ORGANIZOVANJE

Član 59.

(1) Studenti imaju pravo organizovati svoje studentske asocijacije u kojima članstvo mogu ostvariti svi studenti koji imaju status studenata Visoke škole.

(2) Studentske asocijacije se bave ostvarivanjem i zaštitom prava i interesa studenata u nastavno-naučnom, naučno-istraživačkom, stručnom, kulturnom, sportskom i drugom radu, kao i unapređenjem životnog standarda i društvenog života studenata.

XII. AKADEMSKO OSOBLJE

Član 60.

Članovi akademske zajednice, akademske slobode

(1) Članovi akademske zajednice Visoke škole su svi nastavnici, naučno-istraživački radnici, asistenti, studenti i drugi sudionici u procesu visokog obrazovanja, naučno-istraživačkog rada, te stručnog rada.

(2) Uzajamnost i partnerstvo svih pripadnika akademske zajednice temeljno je načelo po kojem djeluje Visoka škola.

(3) Akademska sloboda na Visokoj školi je sloboda svakog člana u naučnom istraživanju i stvaralaštvu, poučavanju, međusobnoj saradnji i udruživanju. Visoka škola poštuje načelo o nedopustivosti diskriminacije (zbog rase, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovine, rođenja, društvenog položaja, invalidnosti, seksualne orijentacije i dobi i drugo.)

(4) Članovi akademske zajednice dužni su navesti kad javno nastupaju u ime Visoke škole.

(5) Članovi akademske zajednice dužni su unutar Visoke škole djelovati politički neutralno bez isticanja osobnih političkih stavova.

XII.1. DODJELA AKADEMSKIH ZVANJA

Član 61.

Visoka škola dodjeljuje nastavna zvanja i to:

- 1) Profesor visoke škole;
- 2) Predavač visoke škole;
- 3) Asistent.

Član 62.

Period na koje se bira akademsko osoblje na Visokoj školi je:

- 1) Asistent na period od četiri godine bez mogućnosti ponovnog izbora;
- 2) Predavač visoke škole na period od pet godina s mogućnošću jednog ponovnog izbora;
- 3) Profesor visoke škole trajno.

Član 63.

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

- 1) Asistenta, završen stepen prvog ciklusa studija, s najmanjom prosječnom ocjenom 8 ili 3,5;
- 2) Predavača visoke škole, završen stepen drugog ciklusa studija i pokazana nastavna sposobnost;
- 3) Profesora visoke škole, završen stepen trećeg ciklusa studija i pokazana nastavna sposobnost.

(2) Senat Visoke škole može definisati i dodatne uslove za izbor u sva nastavna zvanja, prilikom raspisivanja Konkursa.

Član 64.

Izbor akademskog osoblja u akademiska zvanja vrši se javnim konkursom, u skladu s propisima Zakona o visokom obrazovanju u Brčko distriktu BiH.

Član 65.

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

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

(3) Visoka škola, bez raspisivanja javnog konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa, može angažovati istaknute stručnjake iz prakse za izvođenje pojedinih oblika nastavnog procesa, a što se bliže uređuje odlukom Senata.

- (4) Pod istaknutim stručnjakom iz prakse, u smislu prethodnog stava, podrazumijeva se lice koje posjeduje radno iskustvo i rezultate iz oblasti na koju se angažuje na Visokoj školi.
- (5) Visoka škola, bez raspisivanja javnog konkursa i bez zasnivanja radnog odnosa, može angažovati izabrane nastavnike i asistente Visoke škole za poslovne vede iz Ljubljane, kao suosnivača Visoke škole, a u skladu sa zakonom i opštim aktima Visoke škole.
- (6) Visoka škola može pozvati uglednog inozemnog nastavnika da, u svojstvu gostujućeg profesora, određeni period učestvuje u izvođenju nastave.
- (7) Prava i obaveze lica angažovanih u izvođenju nastavnog, nastavno-naučnog i naučno-istraživačkog procesa na Visokoj školi, u smislu prethodnih stavova, bliže se uređuju ugovorom o angažovanju u izvođenju nastave i/ili naučno-istraživačkog rada, u skladu sa opštim aktima Visoke škole.
- (8) Angažovanje lica iz prethodnih stavova prethodno odobrava Senat, na prijedlog direktora, u skladu sa usvojenim planom pokrivenosti nastave.

XII.2. OBAVEZE I PRAVA NASTAVNIKA I ASISTENATA

Član 66.

U izvođenju nastavno-naučnog procesa nastavnici imaju prava i obaveze da:

- vrše pripreme i u potpunosti održavaju nastavu prema rasporedu nastave, u predviđenom broju časova utvrđenim nastavnim planom i prema sadržaju utvrđenim nastavnim programom, za redovne studente i studente na daljinu;
- vrše pripreme i objavljuju e-materijale, kreiraju e-učionice i kontinuirano izvode nastavu, periodičke provjere znanja, evaluacije i druge aktivnosti učenja na daljinu na portalu eCampus za redovne studente i studente na daljinu;
- vode evidenciju o prisustvu studenata nastavi, obavljenim ispitima i postignutom uspjehu studenata;
- organizuju i izvode naučno-istraživački rad;
- preporučuju udžbenike i priručnike za nastavne predmete koje izvodi;
- redovno održavaju provjere znanja studenata prema rasporedu, u propisanim rokovima i putem svih utvrđenih oblika provjere znanja;
- obavljaju konsultacije sa studentima u svrhu savladavanja nastavnog programa;
- predlažu usavršavanje i preispitivanje nastavnog plana i programa predmeta;
- predlažu teme i budu mentor studentima pri izradi završnog rada;
- podnose mjesečni i semestralni izvještaj o održanoj nastavi;
- podnose izvještaj o prolaznosti na nastavnim predmetima na kojima izvodi nastavu;
- rade sa saradnicima, laborantima i demonstratorima u cilju njihove edukacije i osposobljavanja za izvođenje vježbi;
- učestvuju u radu komisija za pripremu prijedloga za izbor nastavnika i saradnika;
- učestvuju u radu komisija, Senata i drugih stručnih organa Poslodavca;

- obavljaju i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Poslodavca.

Član 67.

U izvođenju nastavno-naučnog procesa asistenti imaju prava i obaveze da:

- vrše pripreme i izvode vježbe pod stručnim nadzorom nastavnika prema rasporedu nastave, u predviđenom broju časova utvrđenim nastavnim planom i prema sadržaju utvrđenim nastavnim programom, za redovne studente i studente na daljinu;
- pod stručnim nadzorom nastavnika vrše pripreme i objavljuju e-materijale, kreiraju e-učionice i kontinuirano izvode nastavu, periodičke provjere znanja, evaluacije i druge aktivnosti učenja na daljinu na portalu eCampus za redovne studente i studente na daljinu;
- pomažu nastavniku u pripremi nastavno-naučnog procesa;
- vode evidenciju o prisustvu studenata na vježbama;
- sarađuju u organizaciji i učestvuju u održavanju svih oblika provjere znanja studenata i vode evidenciju o uspješnosti studenata;
- obavljaju konsultacije sa studentima;
- podnose mjesečni i semestralni izvještaj o održanoj nastavi;
- rade na sopstvenom stručnom usavršavanju radi pripremanja za samostalan naučno-istraživački rad u svrhu sticanja višeg naučnog stepena;
- učestvuju u radu komisija i stručnih organa Poslodavca;
- obavljaju i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Poslodavca.

Član 68.

(1) Nastavnici i asistenti dužni su redovno izvršavati nastavne i druge obaveze u skladu sa opštim aktima Visoke škole, te ispunjavati obaveze u odnosu na naučni i stručni rad koji obavljaju, u skladu sa rasporedom i strukturom radne sedmice, utvrđene Standardima i normativima.

(2) Nastavnici i asistenti, odobrene oblike naučnog i stručnog rada mogu obavljati i izvan Visoke škole.

(3) Nastavnicima i asistentima u okviru radne sedmice može se izvršiti privremena preraspodjela radnog opterećenja, bez dodatnog plaćanja za izvršeni rad.

XIII. RADNI ODNOS NA VISOKOJ ŠKOLI

Član 69.

- (1) Radni odnos na Visokoj školi zasniva se putem javnog konkursa, odnosno javnog oglasa, osim za administrativne i druge nenastavne poslove.
- (2) Kriteriji, postupak i druga pitanja zasnivanja radnog odnosa na Visokoj školi, utvrđeni su ovim Statutom i drugim općim aktima u skladu sa Zakonom o radu.
- (3) Prilikom zasnivanja radnog odnosa sa Visokom školom, zaposleniku se istovremeno ugovorom o radu utvrđuje u kojoj će organizacionoj jedinici ostvarivati svoj radni angažman.
- (4) Visoka škola može sa nastavnikom i asistentom zasnovati radni odnos i sa nepunim radnim vremenom, radi obavljanja poslova u nastavi, naučno-istraživačkom radu i na drugim poslovima, na određeno vrijeme – dok traju takve potrebe, kao i primati lica sa visokom stručnom spremom u statusu istraživača, pripravnika ili volontera.

Član 70.

- (1) Zaposlenici Visoke škole ostvaruju pravo i izvršavaju obaveze iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu, Statutom i općim aktom, osim ako Zakonom o visokom obrazovanju nije drugačije utvrđeno.
- (2) Zaključivanje ugovora o angažovanju zaposlenih nastavnika i asistenata Visoke škole na drugim visokoškolskim ustanovama može se ograničiti ili usloviti ako bi takvi ugovori negativno uticali na rad Visoke škole.
- (3) Odobrenje za zaključivanje ugovora, iz stava (2) ovog člana, daje Senat, na zahtjev nastavnika, odnosno asistenta.

XIV. ETIČKI KODEKS

Član 71.

- (1) Zaposlenici Visoke škole, kao i povezana lica, moraju se u svom radu, djelovanju i ponašanju držati moralnih načela i načela profesionalne etike te svoj rad temeljiti na slobodi naučnog rada i stvaralaštva.
- (2) Senat donosi etički kodeks o profesionalnom ponašanju i javnom djelovanju nastavnika, asistenata i drugih zaposlenika u skladu sa dostojanstvom i ugledom Visoke škole.

XV. OPĆI AKTI VISOKE ŠKOLE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 72.

- (1) Osnovni opći akt Visoke škole je Statut.

(2) Statut Visoke škole donosi Senat, većinom glasova od ukupnog broja njegovih članova, uz prethodno pozitivno mišljenje Upravnog odbora.

(3) Nakon usvajanja Statuta, Visoka škola dostavlja Statut sa mišljenjem Upravnog odbora Odjelu za obrazovanje Vlade Brčko distrikta, radi pribavljanja rješenja o usklađenosti Statuta sa zakonom.

Član 73.

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

(2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i Pravilnik o načinu utvrđivanja plaća na Visokoj školi, kao i druge opće akte koji nisu vezani za akademska pitanja, donosi Upravni odbor u skladu sa zakonom i ovim Statutom;

(3) Ostale opće akte kojima se uređuju akademska pitanja donosi Senat, na prijedlog direktora.

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

XVI. EVIDENCIJE I JAVNE ISPRAVE

Član 74.

Vođenje evidencija

Evidencije na Visokoj školi se vode o:

- 1) Studentima;
- 2) Položenim ispitima;
- 3) Izdatim diplomama i dodacima diplomi;
- 4) Nagrađenim studentima;
- 5) Ispitima i uspjehu studenta u toku akademske godine;
- 6) Disciplinskim mjerama;
- 7) Imovini i finansijskom poslovanju;
- 8) Zaposlenicima i dolascima;
- 9) Godišnjim odmorima i bolovanjima;
- 10) Izborima u akademska zvanja;
- 11) Naučno-istraživačkim projektima;
- 12) Bibliotečkim resursima;

13) Druge evidencije koje propisuju opšti akti Visoke škole, u skladu sa Zakonom.

Član 75.

Javne isprave koje izdaje Visoke škola su:

- 1) Diploma o stečenom akademskom stepenu i zvanju;
- 2) Dodatak diplomi;
- 3) Indeks, ispisnica i uvjerenje o diplomiranju;
- 4) Uvjerenje o položenim ispitima;
- 5) Uvjerenje o ostvarenom uspjehu u toku studija;
- 6) Uvjerenje o učešću u pojedinim oblicima stručnog usavršavanja i permanentnog obrazovanja.
- 7) Uvjerenje, diplomu ili certifikat o stečenom stepenu znanja iz oblasti stručnog i specijalističkog usavršavanja u okviru cjeloživotnog obrazovanja.

XVII. PRIZNAVANJE DIPLOMA I STEPENA

Član 76.

(1) Visoka škola, na zahtjev državljanina BiH-a, sa prebivalištem na području Brčko distrikta, stranih državljanina, lica bez državljanstva, lica koja imaju pravni interes za to, vrši priznavanje stepena i diploma stečenih u inostranstvu, za koje je matičan, radi daljeg školovanja na Visokoj školi.

(2) Priznavanje dokumenata iz oblasti visokog obrazovanja vrši se u skladu sa Lisabonskom konvencijom i njenim pratećim dokumentima.

(3) Priznavanje dokumenata iz stava (1) ovog člana vrši se, uz prethodno pribavljanje informacija od Centra za informisanje i priznavanje dokumenata iz oblasti visokog obrazovanja (dalje: CIP), o stranim visokoškolskim ustanovama i programima na kojima je stečena visokoškolska kvalifikacija.

Član 77.

Postupak priznavanja inostranih diploma stečenih van BiH-a, vrši se na način i u proceduri utvrđenoj posebnim općim aktom Visoke škole, u skladu sa zakonom, kojeg donosi Senat.

Član 78.

Visoka škola vodi i trajno čuva evidenciju o priznatim inostranim diplomama i stepenima.

Član 79.

Visoka škola priznaće period studija stečen u zemlji ili inostranstvu ukoliko je u okviru akreditovanog/licenciranog programa visokog obrazovanja, a na osnovu sprovođenja postupka prepoznavanja položenih ispita definisanog u Pravilima studiranja Visoke škole.

XVIII. ZAVRŠETAK STUDIJA

Član 80.

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

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

Član 81.

Promocija

Promocija je svečani čin uručenja diploma o završenom stepenu studija. Visoka škola organizovaće svečanu promociju za svaku generaciju svojih diplomanata.

XIX. OSIGURANJE KVALITETA

Član 82.

Osiguranje kvaliteta vršit će se postupcima interne i eksterne provjere kvaliteta - evaluacije.

Osiguranje i provjera kvaliteta vršiće se u skladu sa standardima i smjernicama koje propisuje Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u BiH, i Nacionalna agencija Republike Slovenije za kvalitetu u visokom obrazovanju NAKVIS za transnacionalne studijske programe.

Interna provjera kvaliteta će se provoditi u skladu sa Standardima i smjernicama za interno osiguranje kvalitete u institucijama visokog obrazovanja u BiH, i bliže je definisana dokumentima kvaliteta Visoke škole.

Eksterna provjera kvaliteta vršit će se u skladu sa Standardima i smjernicama za eksterno osiguranje kvalitete visokoškolskih institucija u BiH.

XX. JAVNOST RADA VISOKE ŠKOLE

Član 83.

- (1) Rad Visoke škole i njenih organa je javan.
- (2) O ostvarivanju javnosti rada brinu se direktor i predsjednik Upravnog odbora.

XXI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 84.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja odluke o usvajanju Statuta od strane Senata Visoke škole.

Broj: 00-001/12-001/13
Brčko, 07.06.2013. godine

PREDSJEDNIK
SENATA VISOKE ŠKOLE eMPIRICA

mr.sci. Muhdin Mujačić, dipl.ing.el.