

## ИНФОРМАТОР О РАДУ

**Високе школе за пословну економију и предузетништво**

Децембар 2023. године

---

# ОРГАНИЗАЦИЈА

## **I ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

### **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ЈАВНЕ ВЛАСТИ И ИНФОРМАТОРУ**

#### **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ЈАВНЕ ВЛАСТИ**

##### **Основни подаци**

---

**Назив**

Висока школа за пословну економију и предузетништво

---

**Адреса (улица и број)**

Митрополита Петра 8

---

**Поштански број**

11008

---

**Седиште**

Београд

---

**Матични број (МБ)**

1773714

---

**Порески идентификациони број (ПИБ)**

105706484

---

**Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа**

[sekretar@vspep.edu.rs](mailto:sekretar@vspep.edu.rs)

---

**Интернет страница органа јавне власти:**

<http://www.vspep.edu.rs>

---

**Подаци о радном времену органа јавне власти**

9-17h

---

**Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи**

На адреси Митрополита Петра 8, постоји рампа за прилаз лицима са инвалидитетом и омогућен је приступ свим просторијама на нивоу приземља.

На адреси Војводе Влаховића 356, постоји рампа за прилаз лицима са инвалидитетом и омогућен је приступ свим просторијама на нивоу приземља.

## **2. ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

### **Информатор**

---

**Датум израде и објављивања првог информатора**  
20.10.2011.

Лице одређено за унос података у информатор

---

#### **Име и презиме**

Доц. др Владан Цогољевић

---

#### **Контакт телефон**

063/1022040

---

#### **Адреса електронске поште**

[vladan.cogoljevic@vspep.edu.rs](mailto:vladan.cogoljevic@vspep.edu.rs)

---

#### **Радно место, положај**

Помоћник директора за ИКТ

---

## **3. ЗАХТЕВИ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

---

**Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;**

Доцент др Владан Цогољевић

---

#### **Контакт телефон**

063/1022040

---

#### **Адреса електронске поште**

[vladan.cogoljevic@vspep.edu.rs](mailto:vladan.cogoljevic@vspep.edu.rs)

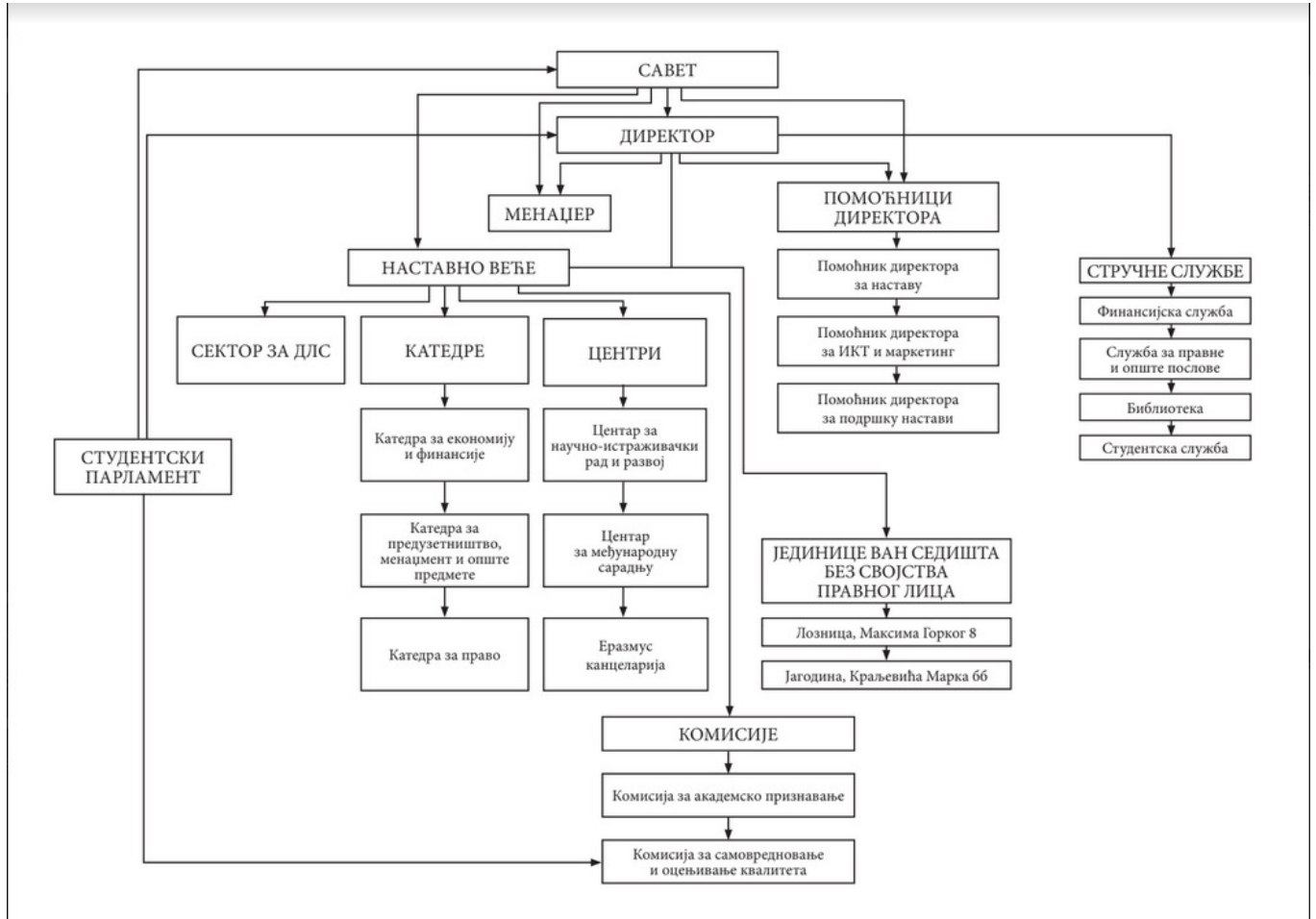
---

## II СТРУКТУРА

### ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА У ГРАФИЧКОМ ОБЛИКУ (ОРГАНИГРАМ)

#### 1. ОРГАНИГРАМ

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



#### 2. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Линк ка акту

**III РУКОВОДИОЦИ**  
**ИМЕНА, ПОДАЦИ ЗА КОНТАКТ И ОПИС ФУНКЦИЈА РУКОВОДИЛАЦА**  
**ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

**1. РУКОВОДИЦИ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ**

**Подаци о руководиоцима**

**Име и презиме**

Проф. др Гордана Ђорђевић

**Контакт телефон**

011/6853012

**Адреса електронске поште**

[gordana.djordjevic@vspep.edu.rs](mailto:gordana.djordjevic@vspep.edu.rs)

**Назив функције**

Директор

**Опис функције**

Орган пословођења Високе школе је директор. Директора бира и разрешава Савет Високе школе. Директор се бира из реда редовних професора Високе школе који је у радном односу у Високој школи са пуним радним временом. Директор се бира на три године, са могућношћу једног узастопног избора. Директор је дужан да омогући несметани рад свих органа Високе школе у складу са њиховим правима и обавезама из овог Статута и других општих и појединачних аката Високе школе. У циљу подршке рада свих органа Високе школе директор је дужан да обезбеди и одговарајућу организацију рада стручних служби. Директор:

- заступа, представља и потписује у име Високе школе,
- обезбеђује и одговоран је за законитост рада Високе школе,
- припрема, сазива, предлаже дневни ред, председава и води седнице Наставног већа,
- доноси опште акте Високе школе у складу са Законом и Статутом, уз сагласност оснивача, и стара се њиховој примени,
- организује и руководи целокупним процесом рада и пословања Високе школе, уз сагласност оснивача,
- именује комисије неопходне за функционисање рада у Високој школи, и то:
- Комисију за упис на студије,
- Комисију за припрему реферата за избор у звање наставника и сарадника,
- Комисију за издавачку делатност,
- друге комисије по потреби,
- учествује у раду Савета без права одлучивања,
- предлаже основе пословне политике Високе школе,
- предлаже Савету Високе школе Годишњи програм рада и мере за унапређење рада Високе школе за наредну годину,
- одговара за остваривање образовне и научне делатности у Високој школи,

- стара се о извршењу одлука органа и Оснивача Високе школе,
- доноси одлуку о расписивању конкурса за избор наставника и сарадника,
- подноси Савету извештај о пословању и годишњи обрачун Високе школе,
- одговоран је за тачност и благовременост података које Висока школа доставља надлежним органима,
- потписује дипломе о стеченом високом образовању које издаје Висока школа,
- доноси опште и појединачне акте из области радних односа запослених, и одлучује о њиховим правима, обавезама и одговорностима,
- доноси акт којим се утврђује који се подаци сматрају пословном тајном,
- доноси одлуку о додели награда и признања студентима,
- разматра приговор студента на оцену и доноси одлуку у року од 24 часа од његовог добијања,
- одлучује по жалби студената у случају повреде њихових права прописаних Законом,
- одлучује о захтеву студента за продужење рока за завршетак студија,
- покреће и води дисциплински поступак за случај повреде дисциплинске одговорности студената,
- спроводи мере заштите на раду и ангажује лице за обављање послова безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите,
- најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Савету,
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.
- Директор за свој рад одговара Савету.

## **2. РУКОВОДИОЦИ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

### **Подаци о руководиоцима**

#### **Руководилац унутрашње организационе јединице**

---

#### **Име и презиме**

проф. др Милан Гавриловић

---

#### **Контакт телефон**

011/6853012

---

#### **Адреса електронске поште**

[milan.gavrilovic@vspep.edu.rs](mailto:milan.gavrilovic@vspep.edu.rs)

---

#### **Назив функције**

Председник Савета Школе

#### **Опис функције**

Орган управљања је Савет Високе школе за пословну економију и предузетништво. Савет Високе школе за пословну економију и предузетништво чине представници оснивача и представник Студентског парламента. Савет има седам чланова, од којих се један бира за председника савета. Председник савета председава седницама савета и потписује одлуке

Савета Високе школе за пословну економију и предузетништво. Мандат чланова савета траје четири године.

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

---

**Име и презиме**

Проф. др Маја Цогољевић

---

**Контакт телефон**

011/6853012

---

**Адреса електронске поште**

[maja.cogoljevic@vspep.edu.rs](mailto:maja.cogoljevic@vspep.edu.rs)

---

**Назив функције**

Помоћник директора за наставу

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

---

**Име и презиме**

Доц. др Владан Цогољевић

---

**Контакт телефон**

011/6853012

---

**Адреса електронске поште**

[vladan.cogoljevic@vspep.edu.rs](mailto:vladan.cogoljevic@vspep.edu.rs)

---

**Назив функције**

Помоћник директора за ИКТ и маркетинг

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

---

**Име и презиме**

Никола Цогољевић

---

**Контакт телефон**

011/6853012

---

**Адреса електронске поште**

[nikola.cogoljevic@vspep.edu.rs](mailto:nikola.cogoljevic@vspep.edu.rs)

---

**Назив функције**

Помоћник директора за подршку настави

**Руководилац унутрашње организационе јединице**

---

**Име и презиме**

Проф. др Миљана Барјактаревић

---

**Контакт телефон**

011/6853012

---

**Адреса електронске поште**

[miljana.barjaktarevic@vspep.edu.rs](mailto:miljana.barjaktarevic@vspep.edu.rs)

---

**Назив функције**

Помоћник директора за науку и развој



# НАДЛЕЖНОСТИ

## I ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ

### ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

- **Уводна напомена поглавља**

Основна овлашћења и начин обављања делатности Високе школе утврђена су Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/202, 67/2021 - др. закон и 76/2023).

#### **1. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНОСТИМА, ОВЛАШЋЕЊИМА И ОБАВЕЗАМА**

##### **Надлежности, овлашћења и обавезе**

**Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени**

##### **Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти**

Основна овлашћења и начин обављања делатности Високе школе утврђена су Законом о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/202, 67/2021 - др. закон и 76/2023) и Статутом Високе школе.

##### **Опис овлашћења**

Висока школа за пословну економију и предузетништво обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту и у акредитованим јединицама ван седишта без својства правног лица. У оквиру делатности високог образовања Висока школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада. Висока школа реализује и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.

##### **Опис обавеза**

Висока школа за пословну економију и предузетништво обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту и у акредитованим јединицама ван седишта без својства правног лица. У оквиру делатности високог образовања Висока школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада. Висока школа реализује и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.

##### **Обавезе које проистичу по неком другом основу**

**Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу**

## II ОПИС ПОСТУПАЊА

### ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

#### Сажет опис поступања органа јавне власти

#### 1. ПОСТУПАЊА ПО ОБАВЕЗАМА ОДНОСНО АКТИМА

Поступање

---

##### Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/202, 67/2021 - др. закон и 76/2023)

##### Сажет опис поступања

Основна овлашћења и начин обављања делатности Високе школе утврђена су Законом о високом образовању и Статутом Високе школе.

Висока школа за пословну економију и предузетништво обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту и у акредитованим јединицама ван седишта без својства правног лица. У оквиру делатности високог образовања Висока школа обавља и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада. Висока школа реализује и друге програме стручног усавршавања ван оквира студијских програма, у складу са Законом и Статутом.

Делатности Високе школе су:

##### У Сектору П – Образовање (85):

8542 Високо образовање;

8559 Остало образовање;

8560 Помоћне образовне делатности.

##### У Сектору М - Стручне, научне, иновационе и техничке делатности (69):

7220 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама (научноистраживачки рад);

6920 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање;

7320 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;

7010 Управљање економским субјектом;

7021 Делатност комуникација и односа са јавношћу;

7022 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;

7311 Делатност рекламних агенција;

7312 Медијско представљање;

7430 Превођење и услуге тумача.

##### Остале делатности:

5811 Издавање књига;

5812 Издавање именика и адресара;

5813 Издавање часописа и периодичних издања;

5819 Остала издавачка делатност;

1812 Остало штампање;

1820 Умножавање снимљених записа;

4761 Трговина на мало књигама, у специјализованим продавницама;  
 4762 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама;  
 4741 Трговина на мало рачунарима, периферним јединицама и софтвером у специјализованим продавницама;  
 4778 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;  
 4779 Трговина на мало половном робом у продавницама;  
 6202 Консултантске делатности у области информационе технологије;  
 6201 Рачунарско програмирање;  
 6209 Остале услуге информационе технологије;  
 8211 Комбиноване канцеларијско-административне услуге;  
 8219 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;  
 9101 Делатност библиотека и архива.  
 Висока школа обавља и друге послове који служе обављању делатности уписаних у регистар.

### Статистички и други подаци

**Табела 8.2.** Преглед броја студената на Установи који су стекли диплому у претходне три школске године

Р.Б.	Назив студијског програма	Врста и степен студија	Уписани у текућу шк. 2023/24.	Дипломирали у претходне три школске године		
				Шк. 2020/21.	Шк. 2021/22.	Шк. 2022/23.
1.	Пословна економија и предузетништво	ОАС	35	37	34	21
2.	Пословна економија и предузетништво -Чачак – стари програм	ОАС	6	4	1	5
3.	Пословна економија и предузетништво - Лозница	ОАС	35	2	1	6
4.	Пословна економија и предузетништво - Јагодина	ОАС	4	3	0	2
5.	Пословна економија и предузетништво – учење на даљину	ОАС	46	0	8	5
6.	Финансије, банкарство и осигурање	ОАС	442	266	241	270
7.	Право - 2017	ОАС	141	78	82	69
8.	Пословна економија – Модул: Пословна економија и предузетништво	ОАС	145	0	0	0

9.	Пословна економија – Модул: Финансије, банкарство и осигурање	ОАС	252	0	0	0
10.	Право - 2023	ОАС	58	0	0	0
11.	Пословна економија и предузетништво - 120 ЕСПБ	МАС	0	9	11	2
12.	Пословна економија и предузетништво – учење на даљину	МАС	10	0	0	1
13.	Финансије, банкарство и осигурање	МАС	0	91	90	25
14.	Пословна економија и предузетништво - 60 ЕСПБ	МАС	66	0	0	42
Укупно			1240	490	468	448

## 2. ПЛАН РАДА

**План рада, извештај о раду или други документ средње природе**  
Савет доноси Годишњи програм рада школе, на предлог директора.

Комисија за обезбеђење квалитета Наставном већу и директору Школе подноси на почетку школске године План рада и након сваког спроведеног самовредновања и оцењивања квалитета у Високој школи Извештај о резултатима самовредновања и оцењивања квалитета.

## III ПРОПИСИ

### ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН

#### Прописи

##### 1. ПРОПИСИ КОЈИМ ЈЕ УТВРЂЕНА НАДЛЕЖНОСТ

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

##### Назив прописа

Закон о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/202, 67/2021 - др. закон и 76/2023)

##### Линк

[https://www.paragraf.rs/propisi/zakon\\_o\\_visokom\\_obrazovanju.html](https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_visokom_obrazovanju.html)

##### 2. ДРУГИ ПРОПИСИ КОЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, број 49/19)
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС" бр. 129/2021)
- Закон о библиотечној-информационој делатности („Службени гласник РС" бр. 52/2011 и 78/2021),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС" бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС),
- Закон о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон)
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС" бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.),
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, „Службени гласник СРЈ" бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ",бр. 1/2003 - Уставна повеља и бр. 18/2020),
- Закон о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09,32/13,75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18- аутентично тумачење),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС" бр. 43/01, 101/07 и 92/2011 ),
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/09 и 99/11,119/12 и 29/16- одлука УС и 66/2019 ),
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС" бр. 25/19),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС" бр. 36/09, 32/2013 и 14/2022 – др. закон),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС" бр. 35/2023),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС" бр. 36/10),
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС" бр. 30/10),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС" бр. 34/03, 64/04 - одлука УСРС, 84/04 - др. закон, 85/05, 101/05 - др. закон и 63/06 – одлука УСРС - даље: Закон о ПИО, 5/09, 107/09, 101/10 и 93/12, 62/2013,108/2013, 75/2014, 142/2014 и 73/18, 46/19 –одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022 и 76/2023),
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС" бр. 25/19)
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС" бр. 111/09, 20/2015, 87/18 и 87/18- др. закони),
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС" бр. 22/09 и 52/2021),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021),
- Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС" бр. 87/2018),
- Закон о тајности података („Службени гласник РС" бр. 104/2009),
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС" бр. 52/2021),
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 15/2019)
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС" бр. 21/2006),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС" бр. 21/2006),

- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС" бр. 13/2019),
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС" бр. 13/2019),
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС" бр.13/2019, 1/2021, 19/2021 и 51/2023),
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС" бр.13/2019),
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС" бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021, 48/2021, 47/2023, 51/2023, 55/2023, 59/2023, 66/2023 - испр. и 85/2023)
- Правилник о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру образовно-научних, односно образовно-уметничких поља („Службени гласник РС" бр. 114/2017 и 24/2020)
- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС", бр. 101/2015, 102/2016, 119/2017 и 152/20200)
- Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Сл. гласник РС", бр. 69/2015);
- Правилник о о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача („Службени гласник РС" бр. 24/2016, 21/2017 и 38/2017)
- Правилник о о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача („Службени гласник РС" бр. 24/2016, 21/2017 и 38/2017)

### **3. ПРОПИСИ КОЈЕ ЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ САМ ДОНЕО**

#### **Прописи које је орган јавне власти сам донео**

- Статут
- Политика обезбеђења квалитета
- Основни задаци и циљеви установе
- Одлука о ужим научним областима
- Одлука о мерилима за утврђивање школарине
- Правилник о правилима студијама
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената
- Правилник о признавању страних високошколских исправа
- Правилник о извођењу студијских програма на даљину -ДЛС студије
- Правилник о управљању студијама на даљину
- Правилник о самовредновању и оцењивање квалитета
- Стратегија обезбеђења квалитета
- Правилник о избору у звање
- Правилник о продужетку радног односа наставнику који је испунио услове за пензију
- Статут студентског парламента
- Стратегија међународне сарадње ВШПЕП 2021-28

- Акциони план стратегије међународне сарадње
- Пословник о раду Наставног већа
- Пословник о раду катедри
- Правилник о издавачкој делатности
- Правилник о уџбеницима
- Правилник о раду библиотеке
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
- Листа категорија документарног материјала са роковима чувања
- Правилник о заштити података о личности
- Кодекс о академском интегритету
- Правилник о Савету послодаваца
- Правилник о научноистраживачкој делатности
- Правилник о врстама, условима и поступку за доделу попушта студентима школе
- Правилник о критеријумима и начинима пружања подршке студентима из осетљивих друштвених група
- План родне равноправности
- Правилник о заштити од сексуалног узнемиравања и уцењивања
- Правилник о раду
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о садржини, издавању и начину вођењу налога за коришћење службених возила
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о службеном превозу запослених
- Правилник о зарадама
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник за вршење провере запослених алко-тестом
- Правила заштите од пожара
- План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести
- Акт о процени ризика на радним местима у радној средини
- Правилник о рачуноводству
- Правилник за управљање документованим нормативним актима ВШПЕП
- Правилник о уређивању и издавању часописа ИНТЕРНАЦИОНАЛ РЕВИЕУ
- Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката у којима учествује или чији је координатор ВШ ПЕП
- Правилник о планирању и контролисању
- Правилник о екстерном комуницирању
- Програм научноистраживачког рада 2021-2025

- Програм научноистраживачког рада и развоја научноистраживачког подмлатка
- Програм усавршавања научног подмлатка
- Правилник о међународној мобилности
- Правилник о провери знања језика на коме се изводи настава

## **IV СТРАТЕГИЈЕ**

### **СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ДОНЕО ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ**

#### **1. Стратегије програми планови извештаји**

---

##### **Списак**

**Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео**

Стратегија обезбеђења квалитета

[https://vsper.edu.rs/fileadmin/user\\_upload/pdf/Kvalitet/Strategija-obezbedjenja-kvaliteta/prilog\\_1.1\\_strategija\\_obezbedjenja\\_kvaliteta.pdf](https://vsper.edu.rs/fileadmin/user_upload/pdf/Kvalitet/Strategija-obezbedjenja-kvaliteta/prilog_1.1_strategija_obezbedjenja_kvaliteta.pdf)

Стратегија међународне сарадње ВШПЕП 2021-28

<https://vsper.edu.rs/en/internationalisation/internationalisation-strategy>

#### **2. Стратегије програми планови извештаји у припреми**

---

##### **Списак**

**Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме**

## **V СЕДНИЦЕ**

### **ПОДАЦИ КОЛЕГИЈАЛНИХ ОРГАНА О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И НАЧИНУ ДОНОШЕЊА ОДЛУКА**

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа.



# ПОСЛОВАЊЕ

## I УСЛУГЕ

### УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА КАО И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

#### 1. СПИСАК УСЛУГА

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

---

#### Назив услуге

Упис студената, извођење наставе, пружање стручних административних услуга, пружање услуга истраживања и консултанских активности, организовање стручног усавршавања, пружање посебних интелектуалних услуга, пружање услуга библиотеке, издавачка делатност.

#### Опис пружања услуге

Упис студената: објављивање конкурса за упис студената (утврђивање предлога, верификација, припрема предлога текста конкурса, објављивање), организовање пријемног испита.

Извођење наставе: израда распореда наставе (предавања и вежби), израда прелиминарног распореда испита (рокови, термини...), предавања, вежбе, практична настава, оцена семинарских радова, консултације, стручна пракса, организација испита, израда распореда испита за конкретни рок (термини, сале, дежурни наставници и сарадници, и др. ), извођење писаног дела испита, извођење усменог дела испита, полагање испита пред комисијом, поништавање испита, одбрана завршних радова (основне академске студије), одбрана мастер рада.

Пружање стручних административних услуга: упис (упис године и овера семестра), пријављивање испита, издавање индекса, дупликата индекса, издавање диплома, додатака дипломи и дупликата, издавање потврда и уверења.

Пружање услуга истраживања и консултанских активности: истраживање и експериментални развој у друштвеним, техничко-технолошким, природно математичким и хуманистичким наукама, консултанске активности у вези са пословањем и осталим управљањем, организовање стручног усавршавања, планирање семинара, курсева, обука и тренинга, извођење семинара, курсева, обука и тренинга, издавање сертификата о стручном усавршавању.

Пружање посебних интелектуалних услуга: експертизе, консалтинг, рецензије.

Пружање услуга библиотеке: коришћење књига и друге уџбеничке литературе у библиотеци и ван библиотеке, коришћење библиотечног простора – читаонице коришћење електронског каталога библиотеке и едукација за претраживање каталога коришћење СОBISS сервиса у библиотеци и приступ електронским часописима, омогућавање увида јавности (реферати за одбрану мастер рада).

Издавачка делатност: издавање књига, издавање каталога и годишњака, издавање часописа и периодичних издања.

Детаљна обавештења у вези са пружањем услуга могу се наћи на сајту Школе

## II СТАТИСТИКА УСЛУГА ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

### Уводна напомена поглавља

У школској 2023/2024. години организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације и др. на основним академским студијама за студенте прве, друге, треће и четврте године студија на студијским програмима:

- Пословна економија модул 1: Финансије, банкарство и осигурање - 240 ЕСПБ
- Пословна економија модул 2: Пословна економија и предузетништво - 240 ЕСПБ
- Право - 240 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво – студије на даљину на српском - 180 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Лозница 180 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Јагодина 180 ЕСПБ

У школској 2023/2024. години организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације и др., по Плану наставе на мастер академским студијама за студенте на студијским програмима:

- Пословна економија и предузетништво - 60 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво – студије на даљину на српском и енглеском језику - 120 ЕСПБ

### 1. Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

#### Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
*Степен студија	дипломирало студената	дипломирало студената		
ОАС - ДХ	367	378		
МАС - ДХ	101	70		
Укупно	468	448		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

#### Додатни подаци о пруженим услугама

Акредитацијом нових студијских програма од школске 2023/2024. године на прву годину студија су уписивани студенти на новоакредитоване студијске програме, док је осталим студентима омогућено да заврше студије по започетом плану и програму.

#### Предузете мере

##### Праћење тока поступка

Извештај о анкетирању студената, показује да је квалитет наставе високо вреднован од стране студената.

### III ИНСПЕКЦИЈЕ И РЕВИЗИЈЕ

#### ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

#### 1. ИЗВРШЕНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (претходна)

2022

#### Врста инспекцијског надзора

Ванредни инспекцијски надзор

#### Основ за покретање

Провера валидности и веродостојности навода о школавању и стеченој школској спреми за више лица - 18.1.2022

#### Резултат извршеног надзора

Све издате дипломе су веродостојне јавне исправе - 18.1.2022

Инспекција

**Година (претходна)**  
2022

---

**Врста инспекцијског надзора**

Ванредни инспекцијски надзор

**Основ за покретање**

Провера веродостојности јавне исправе за више лица - 29.9.2022.

**Резултат извршеног надзора**

Нису утврђене незаконитости и неправилности у раду надзираног субјекта - 29.9.2022.

Инспекција

---

**Година (текућа)**  
2023

---

**Врста инспекцијског надзора**

Ванредни инспекцијски надзор Министарства просвете по налогу бр. 612-00-00054/22-12 и бр. 614-02-00048/22-12 оба од 24.07.2023.

**Основ за покретање**

Провера веродостојности јавне исправе за више лица

Провера навода из захтева Вишег Јавног тужилаштва

**Резултат извршеног надзора**

Нису утврђене незаконитости и неправилности у раду надзираног субјекта - 07.11.2023.

Инспекција

---

**Година (текућа)**  
2023

---

**Врста инспекцијског надзора**

Редовни инспекцијски надзор Министарства за рад, запошљавање борачка и социјална питања по налогу бр. 117-00-03502/23-04 од 11.08.2023.

**Основ за покретање**

Закон о инспекцијском надзору, други закони и годишњи и оперативни план инспекцијског надзора

**Резултат извршеног надзора**

ВШЕП у свему поступила по налогу инспектора за рад у остављеном року.

**2. ИЗВРШЕНЕ РЕВИЗИЈЕ**

**Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години**

Ревизија

**IV СРЕДСТВА РАДА**

**ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ ОРГАН ПОСЕДУЈЕ,  
ОДНОСНО КОРИСТИ**

**1. НЕПОКРЕТНОСТИ**

**Подаци о непокретностима**

Непокретност

**Опис непокретности**

РГЗ - Решење службе за катастар непокретности Звездара број 952-02-6-230-6102/2018

Пословни простор - учионице и канцеларије

---

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник**

Имовина

Непокретност

**Опис непокретности**

Канцеларије 85квм

Учионице 375квм

Сале и мултимедијални простори 1.512квм

Заједнички простори 179квм

Укупна квадратура 2.151 квм

---

**Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник**

Корисник

**Основ коришћења**

Уговор о закупу и коришћењу канцеларијског простора и учионица са Центар за културу "Влада Дивљан"

**2. ПОКРЕТНОСТИ**

**Покретности веће вредности**

**Списак покретности веће вредности**

**V ЈАВНОСТ РАДА**

**ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

**1. ПРОПИСИ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ЈАВНОСТИ РАДА ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ**

**Прописи**

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

---

**Назив прописа**

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

---

**Година доношења**

2021

---

**Место објављивања**

„Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21

Линк ка месту где се текст документа може преузети  
<https://www.paragraf.rs/glasila/rs/sluzbeni-glasnik-republike-srbije-105-2021.html>

## 2. ЈАВНОСТ РАДА

### Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима  
Владан Цогољевић

Контакт телефон  
0631022040

Адреса електронске поште  
[marketing@vspep.edu.rs](mailto:marketing@vspep.edu.rs)

## VI ИНФОРМАЦИЈЕ

### ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ, УКЉУЧУЈУЋИ САДРЖАЈ БАЗА ПОДАТАКА И РЕГИСТАРА КОЈИМА РУКУЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ

#### 1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

##### Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ
Матична књига студената	Веродостојност стечених јавних исправа	Ограничен у складу са законом
Информација које су објављене на веб-сајту	Информатор о раду	Омогућен без ограничења
Информација које су објављене на веб-сајту	Упис на основне студије	Омогућен без ограничења
Информација које су објављене на веб-сајту	Упис на основне	Омогућен без ограничења

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ
--------------------------	-------------------	-------------------

студије

## 2. Базе података и регистри

### Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

## VII НОСАЧИ ИНФОРМАЦИЈА ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

### Уводна напомена поглавља

Информације настале у раду и у вези са радом Високе школе за пословну економију и предузетништво се чувају у папирној форми и налазе се у архиви Високе школе. На интернет презентацији објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом, активностима Високе школе за пословну економију и предузетништво, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације се налазе на сајту док траје њихова примена или актуелност. Сајт се редовно одржава. Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

## 1. ВРСТЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ ПОСЕДУЈЕ

### Носачи информација

Носач информација

## VIII ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

- Уводна напомена поглавља

Висока школа за пословну економију и предузетништво поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза приказаних у одељку 8. као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у одељку 10. информатора.

Информације којима Висока школа за пословну економију и предузетништво располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Висока школа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Висока школа за пословну економију и предузетништво и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, приступ информацијама биће ускраћен ако се тражи приступ подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“. Висока школа за пословну економију и предузетништво ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Високе школе за пословну економију и предузетништво. У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

## **1. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

### **Списак најчешће тражених информација**

#### **Информације које су тражене више пута**

Од Високе школе за пословну економију се најчешће траже информације о условима уписа на студијске програме које Висока школа организује, о режиму студирања, о висини школарине. О горе наведеним питањима одговори се могу наћи на следећој веб адреси: [www.vssep.edu.rs](http://www.vssep.edu.rs)

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја односили су се на: услова уписа на студијске програме које Школа организује, режима студирања, висине школарине, начина плаћања школарине, звањима која се могу стећи завршетком студија.

### **Проактивно објављивање**

---

#### **Одговори на често постављана или очекивана питања**

<https://vssep.edu.rs/upis/faq>

---

#### **Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа**

<https://vssep.edu.rs/upis/faq>

---

#### **Инфо-сервис**

<https://vssep.edu.rs/upis/faq>

- **Завршна напомена поглавља**  
званични веб-сајт институцијећ [www.vssep.edu.rs](http://www.vssep.edu.rs)

## **IX ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**



## **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

- **Уводна напомена поглавља**

Висока школа за пословну економију и предузетништво поседује информације настале у раду или у вези са радом и које се односе на активности у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.

Пристап информацијама може бити ускраћен ако су информације објављене на веб презентацији Висока школа за пословну економију и предузетништво и то на основу члана 10. став 1. Закона о слободном пристапу информацијама од јавног значаја који прописује да „орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на пристап информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету“.

Такође, пристап информацијама биће ускраћен ако се тражи пристап подацима о бројевима текућих рачуна запослених и то на основу члана 14. наведеног закона који прописује: „орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на пристап информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи“. Висока школа за пословну економију и предузетништво ће ускратити давање података који су пословна тајна, због чијег би саопштења или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице по интерес и углед Високе школе за пословну економију и предузетништво. У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

### **1. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА**

#### **Видови подношења захтева и контакт подаци**

#### **Видови подношења захтева који се могу користити**

Информације којима Висока школа за пословну економију и предузетништво располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Висока школа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном пристапу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број: 97/08) и Закону о тајности података („Службени гласник РС“ број: 104/09), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

---

**Поштанска адреса**

11108 Београд

---

**Број факса**

/

---

**Адреса за пријем електронске поште**  
office@vsper.edu.rs

---

**Тачно место**  
Митрополита Петра 8, канцеларија 27

## ФИНАНСИЈЕ

### **I БУЏЕТ**

Финансијски подаци

#### **Уводна напомена поглавља**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа која се не финансира из буџета.

### **II ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Подаци о јавним набавкама

#### **Уводна напомена поглавља**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа која не користи средства из јавних набавки.

### **III ДРЖАВНА ПОМОЋ**

Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не прима додељује државну помоћ.

### **IV ПЛАТЕ**

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

#### **Уводна напомена поглавља**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа.