



# ИНФОРМАТОР 2020

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ** ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО БЕОГРАД

Sadržaj

1.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИСОКОШКОЛИ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	3
2.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	5
3.	ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ	6
	3.1. Савет Високе школе	6
	3.2. Орган пословођења	7
	3.3. Помоћници директора	8
	3.4. Менаџер Високе школе	8
	3.5. Колегијум Високе школе	9
	3.6. Стручни органи	9
	3.6.1. Наставно веће	9
	3.6.2. Катедре	11
	3.6.3. Други стручни органи	11
	3.7. Студентски парламент	13
	3.8. Кодекс професионалне етике	14
4.	ОПИС ФУНКЦИЈА	14
5.	ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	14
6.	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	15
7.	НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	16
8.	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	17
9.	НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	17
10.	УСЛУГЕ КОЈЕ ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	21
11.	ПРОЦЕДУРЕ И ЕЛЕМЕНТИ УСЛУГА КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ	22
12.	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	22
13.	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	26
14.	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	26
15.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	26
16.	ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	26
17.	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД	26
18.	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	27
19.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	27
20.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ШКОЛА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	27
21.	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	28



## **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИСОКОЈ ШКОЛИ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

Информатор о раду Високе школе за пословну економију и предузетништво сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број: 68/2010). Школа је самостална високошколска установа са својством правног лица, правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о високом образовању, и Статутом Школе.

Подаци од значаја за јавност рада Високе школе за пословну економију и предузетништво

Назив Школе: **ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И  
ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

Скраћени назив школе је **ВШПЕП**

Адреса седишта Школе: **Митрополита Петра 8, Београд, Србија**

Матични број Школе: **17737147**

Порески идентификациони број Школе: **105706484**

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака:

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

Датум првог објављивања информатора: 20.10.2011. године

Датум последње измене или допуне:

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, за овлашћено лице Школе за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Александра Ераковић, секретар Високе школе за пословну економију и предузетништво.

Основни подаци о Школи и информатор си видљиви на сајту Школе:

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

Штампана верзија Информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија Информатора - одштампани текст - уз накнаду нужних трошкова штампања.

Висока школа за пословну економију и предузетништво у Београду започиње са радом 2008. године, као самостална високошколска установа која реализује академске и мастер академске студије у оквиру друштвено хуманистичког поља.

Висока школа за пословну економију и предузетништво кроз изводи академске студијске програме у свом седишту у Београду, и у високошколским јединицама ван седишта које се налазе у Јагодини, Чачку и Лозници .

Висока школа за пословну економију ради на основу Дозволе за рад број 612-00-736/2008-12 од 4.7.2008, као и допуну дозволе за рад под бројем 612-00-02418/2018-06 од 16.10.2018. године .

Акредитација Високе школе за пословну економију и предузетништво као установе број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015.године као и реализација процеса акредитације студијских програма према законским прописима Републике Србије,



основа су законитог пословања Високе школе.

Вредности којима тежи Висока школа за пословну економију и предузетништво се могу исказати кроз следеће:

- друштвено одговорно пословање;
- брига о очувању традиције уз поштовање иновативног размишљања студената;
- развој ваннаставних активности и подршка активном учешћу студената у свим облицима ваннаставних активности;
- поштовање система вредности прописаних Болоњском декларацијом;
- интернационализација студијских програма кроз међународну сарадњу са високошколским институцијама у региону и свету.

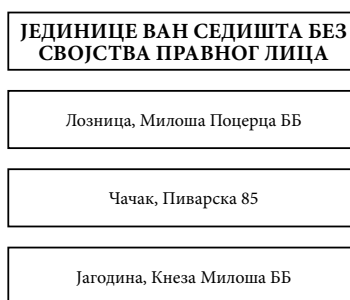
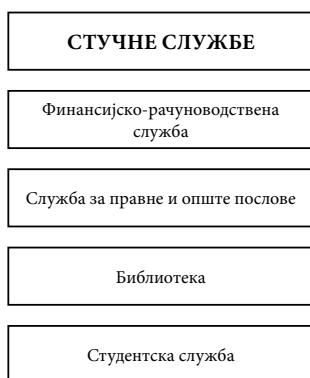
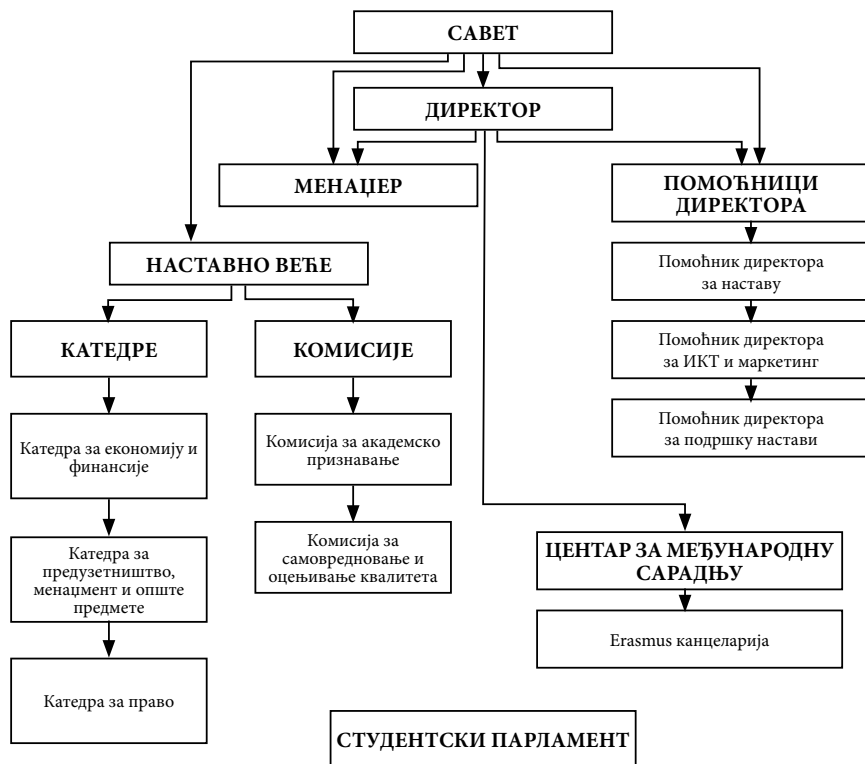
Делатност Високе школе за пословну економију и предузетништво заснована је на следећим принципима:

- академским слободама, академској аутономији и академском интегритету;
- јединству наставе и научноистраживачког рада;
- отворености према јавности и грађанима;
- уважавању хуманистичких и демократских вредности европске и националне традиције и вредности културног наслеђа;
- поштовању људских права и грађанских слобода, укључујући забрану свих видова дискриминације;
- усклађивању са европским системом високог образовања и унапређењу академске мобилности наставника и студената;
- прихватању међународних стандарда у области високог образовања и стварању услова за њихову рационалну примену;
- учешће студената у управљању и одлучивању, посебно у вези са питањима која су од значаја за квалитет наставе;
- обезбеђивању квалитета и унапређењу ефикасности студирања;
- сарадњи свих учесника у процесу рада на основама међусобног уважавања, толеранције и поштовања стручне компетентности.

Висока школа за пословну економију и предузетништво обавља делатност високог образовања и научно-истраживачку делатност као компоненте јединственог процеса високог образовања, експертско - консултантску и другу делатност ради комерцијализације резултата свога рада, издавачку делатност, а може обављати и друге послове којима се комерцијализују резултати научног и истраживачког рада, под условом да се тим пословима не угрожава квалитет наставе.

Висока школа за пословну економију и предузетништво је трајно опредељена да стално унапређује и развија квалитет свог рада на студијским програмима које изводи.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО



Висока школа у свом саставу има следеће организационе јединице у седишту установе:

- Сектор за наставу;
- Сектор за финансије;
- Сектор за подршку настави;
- Сектор за ИКТ и маркетинг.

Висока школа има следеће високошколске јединице изван седишта без својства правног лица (уверење о акредитацији: 612-00-02293/2014-04; Решење о измени и допуни дозволе за рад: 612-00-02418/2018-06):

- у Лозници, Милоша Поцерца бб;
- у Чачку, Пиварска бр. 85;
- у Јагодини, Кнеза Милоша бб.

### **3. ОРГАНИ ВИСОКЕ ШКОЛЕ**

#### **3.1. Савет Високе школе**

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.

Савет Високе школе за пословну економију и предузетништво :

- доноси Статут на предлог стручног органа;
- бира и разрешава директора, заменика директора и помоћнике директора, на предлог оснивача;
- одлучује по жалби против првостепених одлука директора;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог стручног органа;
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог стручног органа;
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Високе школе;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси програм за стратегију обезбеђења квалитета Високе школе;
- доноси годишњи програм рада Високе школе;
- оснива правна лица, фондације и фондове, у складу са Статутом;
- разматра и усваја финансијске планове и извештаје правних лица, других организационих јединица, фондова и фондација чији је оснивач Висока школа;
- доноси одлуку о организовању и о укидању унутрашњих организационих јединица;
- доноси акт о организацији и систематизацији радних места;
- бира и разрешава председника Савета;
- доноси одлуку о висини школарине на предлог стручног органа;
- доноси Пословник о свом раду;
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Високе школе;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената
- надзире поступање органа пословођења ради извршења аката просветног инспектора из члана 135.став 3.тач.5 и 6. Закона о високом образовању;
- доноси одлуку о укидању студијског програма;
- доноси одлуку о образовању високошколских јединица без својства правног лица ван седишта установе;



- доноси опште акте за које није прописана надлежност другог органа (директора, Наставног већа);
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом.

О питањима из своје надлежности Савет одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Председник Савета Школе : проф. др Милан Гавриловић

Тел.011/6853012

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

### **3.2. Орган пословођења**

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.

Директор: Проф. др Гордана Ђорђевић, в.д. директора

Тел: 011/6853012

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

### **3.3. Помоћници директора**

Помоћнике директора именује и разрешава Савет, на предлог оснивача, на период од три године.

Помоћник директора за наставу: Проф. др Маја Цогољевић

Тел: 011/6853012

Email: [majacogoljevic@vspep.edu.rs](mailto:majacogoljevic@vspep.edu.rs)

Помоћник директора за ИКТ и маркетинг: Др Владан Цогољевић

Тел: 011/6853012

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

Помоћник директора за подршку настави: Никола Цогољевић

Тел: 011/6853012

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

### **3.4. Менаџер Високе школе**

Поред директора Висока школа, у складу са Статутом, има и менаџера. Менаџера именује Савет Високе школе за пословну економију и предузетништво. Менаџер има право и овлашћење заступања Високе школе за пословну економију и предузетништво у складу са Статутом .

Email: [menadzer@vspep.edu.rs](mailto:menadzer@vspep.edu.rs)



### **3.5. Колегијум Високе школе**

Колегијум Високе школе (у даљем тексту: Колегијум) чине: председник Савета, директор, помоћници директора, менаџер, секретар, шефови катедри и саветници.

На позив председника Савета или директора у раду Колегијума могу да учествују наставници, студенти Високе школе као и друга стручна лица чије је учешће може бити од значаја за Високу школу.

Седнице Колегијума одржавању се по потреби, а сазива их директор или председник Савета.

Одлуке Колегијума имају карактер иницијативе, препоруке или предлога у решавању одређених питања.

### **3.6. Стручни органи**

Статутом Школе утврђени су стручни органи, њихов састав, делокруг рада, број чланова, начин избора и начин одлучивања. Стручни органи Школе су:

#### **3.6.1. Наставно веће**

Наставно веће је стручни орган Високе школе које чине запослени наставници и сарадници који су у радном односу са минимум 50% радног времена и представници студената.

Наставно веће одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе.

Директор је председник Наставног већа, по функцији.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, измену студијских програм, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду и одлучивању Наставног већа учествују представници студената, и тада чине 20% чланова Наставног већа од укупног броја чланова Наставног већа. Директор је председник Наставног већа по функцији.

Наставно веће:

- одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности Високе школе;
- одлучује о поступку за повреду Кодекса професионалне етике у другом степену;
- одлучује о забрани обављања послова наставника, односно сарадника у складу са чланом 67. став 2. овог статута
- одлучује о признавању стране високошколске исправе ради наставка школовања (у даљем тексту: академско признавање);
- утврђује предлог Статута и његових измена;
- утврђује број студената који се уписују на студијске програме;
- утврђује припадност предмета по катедрама;
- усваја студијске програме, укључујући студијске програме за стицање заједничке дипломе;
- доноси План извођења наставе;
- доноси нормативе и стандарде рада;
- доноси Кодекс професионалне етике и правила понашања у установи;
- доноси Пословник о свом раду и пословнике о раду других радних тела;
- доноси решење о оглашавању ништавим индекса, дипломе и додатка дипломи;



- доноси Одлуку о ужим научним областима;
- доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова и признавању испита;
- доноси општи акт о условима, начину и поступку реализације програма образовања током читавог живота, као и других програма стручног усавршавања;
- доноси општи акт о начину и поступку самовредновања Високе школе, у складу са правилником којим се уређује самовредновање и спољашње вредновање високошколских установа;
- доноси општи акт о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
- доноси општи акт о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника и сарадника;
- доноси општи акт о начину уписа кандидата на одобрене, односно акредитоване студијске програме које организује Висока школа;
- доноси општи акт о условима и поступку давања сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи;
- доноси општи акт о начину остваривања права студената са посебним потребама;
- доноси општи акт о организацији и извођењу студија, правилима студирања, праћењу и оцењивању студената, завршном раду и другим питањима везаним за наставу, у складу са Законом;
- доноси општи акт о начину полагања испита, испитни рокови, обезбеђивање јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за оцењивање успеха студената;
- доноси општи акт о полагању, поступку пријаве, оцене и одбране завршног рада;
- предлаже финансијски план Високе школе;
- предлаже извештај о пословању и расподелу финансијских средстава Високе школе;
- предлаже план коришћења средстава за инвестиције;
- предлаже висину школарине;
- уређује ближе услове и начин остваривања студијског програма на даљину;
- спроводи, политику сталног унапређења квалитета наставе и усавршавања истраживачког рада;
- подноси захтев за проверу испуњења обавеза Високе школе у погледу квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- врши избор у звање наставника и сарадника;
- врши избор шефа катедре, на предлог катедре;
- одређује политику уписа студената;
- прати међународну сарадњу Високе школе;
- именује чланове и прати рад комисија Наставног већа;
- именује посебне комисије и радна тела ради спровођења поступака везаних за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе;

О питањима из своје надлежности Наставно веће одлучује већином гласова укупног броја чланова.

### **3.6.2. Катедре**

Основне наставно-научне јединице су катедре. Катедра се организује за једну ужу научну област или за више сродних ужих научних области, са циљем координисања наставног рада у оквиру тих области на Високој школи.

На Високој школи су организоване катедре у оквиру Сектора за наставу и то:

- Катедра за економију и финансије;
- Катедра за предузетништво, менаџмент и опште предмете;
- Катедра за право.

Расподела предмета по катедрама одређује се одлуком Наставног већа.

Катедра:

- предлаже описе предмета и из њихових садржаја усклађује теме које се појављују истовремено код два или више предмета;
- предлаже састав комисије за припрему извештаја за избор у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника;
- предлаже ангажовање гостујућих професора, професора емеритуса и наставника других Високих школа;
- даје мишљење у поступку давања сагласности за ангажовањем наставника и сарадника на другој високошколској установи;
- даје мишљење на захтев за плаћено одсуство наставника ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада,
- даје мишљење о студијским програмима Високе школе;
- даје мишљење о програмима истраживачког рада на Високој школи у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- даје мишљење о научним пројектима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- даје мишљење о одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом на предметима у оквиру катедре;
- даје мишљење о извођењу студија, правилима студирања, праћењу и оцењивању студената, завршном раду и другим питањима везаним за наставу;
- обавља и друге послове у складу са овим статутом и општим актима Високе школе.

### **3.6.3. Други стручни органи**

У циљу разматрања питања из свог делокруга, Наставно веће и директор могу да именују комисије ради давања мишљења, предлога и припреме материјала о питањима о којима треба да се донесе одлука.

#### ***Комисија за академско признавање***

За потребе давања стручног мишљења у поступку академског признавања, директор на предлог Наставног већа, из реда наставника Високе школе именује трочлану Комисију за академско признавање.

Комисија из става 1. овог члана разматра сва питања везана за признавање стране високошколске установе сагласно Закону и Статуту Високе школе.

Комисија предлаже Наставном већу доношење одлуке о академском признавању стране високошколске исправе.

#### **Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета**

Комисију за самовредновање и оцењивања квалитета образује Наставно веће.

Циљ образовања Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета је побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада у складу са стандардима које доноси Национални савет.

Ради остваривања свог циља Висока школа за пословну економију и предузетништво утврђује политику у области обезбеђења квалитета, доноси стратегију обезбеђења квалитета, поставља дугорочне и краткорочне циљеве, утврђује мере за обезбеђење квалитета, доноси акционе планове за спровођење стратегије и образује Комисију за обезбеђење квалитета.

Надлежност Комисије за самовредновање и оцењивање квалитета везана је за обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада, као и спровођење поступка самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у складу са прописаним стандардима.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од 5 (пет) чланова и то: директор Високе школе, један члан из реда наставника, један члан из реда сарадника, један представник ненаставног особља и један представник студената. Комисију именује Наставно веће, а представника студената одређује студентски парламент. Мандат чланова Комисије траје три школске године, осим представника студената коме мандат траје две године.

Ради провере, контроле и оцене квалитета Висока школа за пословну економију и предузетништво спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада обавезно у интервалима од три године.

Председник Комисије је директор Високе школе.

Задаци Комисије су да:

- промовише културу квалитета на Високој школи,
- планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научног и стручног рада на Високој школи,
- припрема и спроводи поступке самовредновања, на сваке четири године,
- припрема и са студентским парламентом учествује у реализацији и анализи студентске евалуације наставе,
- израђује предлог Стратегије за обезбеђење квалитета на Високој школи
- прати остваривање Стратегије за обезбеђење квалитета на Високој школи и предлаже мере и активности у циљу побољшања квалитета,
- обавља и друге послове у складу са општим актима Високе школе.
- Комисија најмање једном годишње извештава Наставно веће о стању на подручју обезбеђења и унапређења квалитета на Високој школи.

Комисија за самовредновање и оцењивање квалитета подноси извештај о поступку и резултатима самовредновања Наставном већу и директору.

### 3.7. Студентски парламент

Студентски парламент је орган преко којег студенти остварују своја права и штите своје интересе на Високој школи.

Студентски парламент:

- бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента;
- доноси Статут Студентског парламента, Пословник о раду и остала акта;
- образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента;
- бира и разрешава представнике студената у органима Високе школе;
- доноси план и програм активности Студентског парламента;
- разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- организује и спроводи програме ваннаставних активности студената;
- учествује у поступку самовредновања Високе школе;
- остварује студентску сарадњу између високошколским установама, као и међународну сарадњу;
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Високе школе у складу са општим актом установе, удружења, односно Високе школе;
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента;
- усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;
- бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и општим актима Високе школе.

Студентски парламент има Статут којим уређује своју организацију, начин рада и друга питања од значаја за свој рад.

Право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента имају сви студенти Високе школе, уписани на студије у школској години у којој се бира Студентски парламент.

Студентски парламент има 9 чланова, и то најмање по 1 представника студената са сваке године студија, као и најмање по 1 представника студената из сваке акредитоване високошколске јединице ван седишта установе.“

Представници студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери заступљени су у чланству Студентског парламента.

Мандат чланова Студентског парламента траје две године. Избор чланова Студентског парламента одржава се сваке друге године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

Члану Студентског парламента Високе школе, коме је престао статус студента на студијском програму који се остварује на Високој школи престаје мандат даном престанка статуса, а допунски избори се спровode у року од следећих 15 дана.

Потребан износ средстава за рад студентског парламента утврђује се на годишњем нивоу на основу финансијског плана Студентског парламента у складу са могућностима Високе школе.

Школа организује стручну службу за вршење стручних и административних послова. Стручну службу чини:

- Служба за опште и правне послове,
- Студентска служба,
- Библиотека,
- Финансијско-рачуноводствена служба.

### **3.8. Кодекс професионалне етике**

Запослени на Високој школи за пословну економију и предузетништво и студенти морају се у свом раду и деловању и понашању на Високој школи придржавати етичких начела, начела научне истине и критичности и поштовати циљеве и принципе високог образовања, прописаних Кодексом професионалне етике.

Кодекс професионалне етике доноси Наставно веће. Кодекс професионалне етике утврђује етичка начела у високом образовању, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника, истраживача и сарадника, других запослених и студената, поступцима у представљању Високе школе, као и односу према јавности и средствима јавног информисања.

## **4. ОПИС ФУНКЦИЈА**

Школу заступа и представља директор Школе проф. др Гордана Ђорђевић. Директор је орган пословођења Школе. Функција директора је утврђена Законом о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закон и 6/20 др. закон ), а надлежност Статутом Школе. Подаци о надлежности директора, као органа пословођења, као и надлежност Органа управљања, наведене су у претходном поглављу Информатора (Организациона структура Школе - органи Школе).

## **5. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Високе школе за пословну економију и предузетништво је јаван. Јавност рада уређена је Статутом. Висока школа за пословну економију и предузетништво извештава јавност о обављању својих делатности путем средстава јавног информисања, издавањем посебних публикација, оглашавањем на интернет страници, на огласним таблама и сл. Рад седница Органа Високе школе за пословну економију и предузетништво је јаван. Заинтересована лица могу поднети захтев за присуство седници, осим ако је одлучено да се седница или део седнице одржи без присуства јавности.

У просторијама Високе школе за пословну економију и предузетништво је дозвољено аудио и видео снимање уз претходну најаву и договор са лицем задуженим за односе с јавношћу. Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре.

Наставна активност на Високе школе за пословну економију и предузетништво одвија се по распореду наставе и испита. Распоред наставе, испита и консултација наставника и сарадника са студентима објављује се електронским путем на сајту Високе школе за пословну економију и предузетништво.

Радно време студентске службе Високе школе је од 09:00 до 17:00 часова.

Остали подаци од значаја за јавност рада, телефони по службама и посебно радно време за инфомације и рад са студентима:

Студентска служба:

Божовић Дијана	шеф студентске службе	dijana.bozovic@vspep.edu.rs
Гаврић Биљана	виши референт за студентска питања	biljana.gavric@vspep.edu.rs
Цогољевић Бранко	референт за студентска питања	branko.cogoljevic@vspep.edu.rs
Дојчиновић Жарко	референт за студентска питања	zarko.dojcinovic@vspep.edu.rs
Луковић Маја	референт за студентска питања	maja.lukovic@vspep.edu.rs
Степановић Бранка	референт за студентска питања	branka.stepanovic@vspep.edu.rs
Стошић Татјана	референт за студентска питања	tatjana.stosic@vspep.edu.rs

Библиотека:

Секулић Маја	библиотекар	maja.sekulic@vspep.edu.rs
--------------	-------------	---------------------------

## **6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

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.vspep.edu.rs](http://www.vspep.edu.rs)

Одговор на најчешће постављена питања дају одговарајуће службе Високе школе. Начин тражења информација је углавном телефонски позив или информисање у просторијама Високе школе, као и подношење захтева за приступ информацијама.

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.

## **7. НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

Основна овлашћења и начин обављања делатности Високе школе утврђена су Законом о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закон и 6/20 др. закон; у даљем тексту: Закон ) и Статутом. Високе школе обавља делатност високог образовања кроз академске студије у свом седишту. 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 за пословну економију и предузетништво 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.

## **8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Висока школа за пословну економију и предузетништво поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закон и 6/20 др. закон)
- Законом науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19.)
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС” бр. 110/05, 18/10, и 55/13)
- Закон о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник РС” бр.52/11),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС” бр.18/16 и 95/18 аутентично тумачење),
- 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)

Школа поступа и на основу других прописа који ће бити наведени у поглављу под називом Навођење прописа

## **9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

Школа у свом раду примењује следеће законске прописе:

- Закон о високом образовању („Службени гласник Републике Србије”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закон и 6/20 др. закон )
- Законом науци и истраживањима („Службени гласник РС”, број 49/19.)
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС” бр. 110/05, 18/10, и 55/13)
- Закон о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник РС” бр.52/11),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС” бр.18/16 и 95/18 аутентично тумачење),
- 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 и 101/05, 30/10, 47/18 и 48/18-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 и 32/2013 ), -
- -Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС” бр. 101/05, 91/2015 и 113/17- др.закон),
- 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 и 86/19),
- 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),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС” бр. 54/07, 104/09, 36/10),
- Закону о заштити података о личности („Службени гласник РС” бр. 87/18),
- Закон о тајности података („Службени гласник РС” бр. 104/09),
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС” бр.15/19)
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС” бр. 21/06),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС” бр. 21/06),
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколске установе („Службени гласник РС” бр. 13/19),
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Службени гласник РС” бр. 13/19),
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС” бр.13/19),
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС” бр.13/19),
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС” бр. 53/17 и 114/17, 52/18, 21/19, 34/19 6/20 и 24/20)
- Правилник о научним, уметничким, односно стручним областима у оквиру



образовно-научних, односно образовно-уметничких поља: („Службени гласник РС” бр. 114/2017 и 24/20)

- Минимални услови за избор у звања наставника на универзитету („Службени гласник РС“, бр. 101/15, 102/16 и 119/17)
- Правилник о вредновању научноистраживачког рада и поступку акредитације института, интегрисаних универзитета, факултета и центара изузетних вредности („Сл. гласник РС“, бр. 69/2015);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача («Службени гласник РС» бр. 24/2016, 21/2017 и 38/2017)

Општа акта Високе школе за пословну економију и предузетништво:

- Статут Школе
- Основни задаци Школе
- Циљеви Школе
- Очекивани образовни исходи
- Стратегија обезбеђења квалитета
- Политика обезбеђења квалитета
- Кодекс о академском интегритету
- Статут студентског парламента
- Правилник за самовредновање и оцењивање квалитета ВШ ПЕП
- Правилник о раду Комисије за обезбеђење квалитета
- Правилник о заштити података о личности
- Правилник о упису студената на студије првог степена
- Правилником о полагању пријемног испита за упис у прву годину студија
- Правилник о студијама
- Правилником о испитима на основним и мастер академским студијама
- Правилник о мастер академским студијама
- Правилник о поступку припреме, пријаве, израде и одбране завршног рада студента
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту
- Правилник о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова
- Правилник о пројектним радовима студената ВШПЕП
- Правилник о управљању студијама на даљину
- Правилник о извођењу студијских програма на даљину ДЛС
- Протокол одбране завршног рада
- Упутство за реализацију наставног процеса
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената
- Правилник о раду библиотеке
- Правилник о уџбеницима
- Правилник о издавачкој делатности
- Правилник о уређивању и издавању часописа „Интернационал Ревиев“ ВШПЕП

- Правилник о минималним условима за стицање звања наставника и сарадника
- Правилник о условима и начину ангажовања гостујућег професора
- Правилник о приступном предавању
- Правилник о поступку продужења радног односа наставнику који је испунио услове за пензију
- Правилник
- Правилник о признавању страних високошколских исправа
- Правилник о начину и процедурама реализације међународних пројеката у којима учествује или чији је координатор ВШПЕП
- Правилник о раду ВШПЕП
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (БЗР) Акт о процени ризика на радним местима и у радној средини
- Правила заштите од пожара
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања
- Правилник о превозу запослених
- Правилник о садржини, издавању, начину вођења налога за коришћење службених возила
- Правилник о врстама, условима и поступку за доделу попушта студентима школе
- Правилник за вршење провере запослених алко-тестом
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања
- Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених
- Правилник о зарадама, накнадама зарада и другим примањима запослених
- Правилник о рачуноводству
- Правилник о екстерном комуницирању
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник за управљање документованим нормативним актима ВШПЕП
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о планирању и контролисању
- Пословник о раду Савета
- Пословник о раду катедре
- Пословник о раду наставног већа
- Инструкције за писање стручних и научних радова
- Упутство за ажурирање Информатора о раду
- Упутство о поступању код избора у звање наставника и сарадника



## 10. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

поље	Студијски програм	ЕСПБ	Одлука или Уверење Националног тела за акредитацију/ Комисије за акредитацију и проверу квалитета/ Националног савета за високо образовање Републике Србије о акредитацији студијских програма
	Основне академске студије		Студије првог степена
ДХ	Пословна економија и предузетништво	180	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
ДХ	Финансије, банкарство и осигурање	240	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
ДХ	Право	240	Уверење о акредитацији студијског програма број : 612-00-00681 12016-06 од 27.01.2017. године
ДХ	Пословна економија и предузетништво – студије на даљину на српском језику	180	Решење Националног савета за високо образовање број 96/2017-06 од 22.11.2017. године
ДХ	Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Лозница	180	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
ДХ	Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Јагодина	180	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
ДХ	Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Чачак	180	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
	Мајстер академске студије		Студије другог степена
ДХ	Финансије, банкарство и осигурање	60	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
ДХ	Пословна економија и предузетништво	120	Уверење о акредитацији студијског програма број 612-00-02293/2014-04 од 08.05.2015. године
ДХ	Пословна економија и предузетништво – студије на даљину на српском и енглеском језику	120	Решење Националног савета за високо образовање број 97/2017-06 од 22.11.2017. године

Уверење о акредитацији студијских програма се налазе на следећој интернет адреси:

[www.vspep.edu.rs](http://www.vspep.edu.rs)

## **11. ПРОЦЕДУРЕ И ЕЛЕМЕНТИ УСЛУГА КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ**

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 COBISS 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.

## **12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Висока школа за пословну економију и предузетништво, као самостална високошколска установа, реализује акредитоване студијске програме основних академских и мастер академских студија у складу са Болоњском декларацијом и Законом о високом образовању. Реализација програма показује да Висока школа на основу расписаних конкурса уписује оптималан број студената на свим нивоима. Поред наставног процеса Висока школа за пословну економију и предузетништво развија научно-истраживачки рад.

### ***Активности на промоцији студијских програма***

Школа организује редовне промотивне активности у циљу адекватне презентације студијских програма основних студија и додатне мотивације средњошколаца за упис на прву годину студија (сајам образовања, посете средњим школама у унутрашњости и промоција студијских програма).



### **Упис на Високу школу за пословну економију и предузетништво**

Конкурсом за упис студената на све нивое студија школске 2019/2020. године уписан је оптималан број студената у складу са акредитацијом.

### **Остваривање наставног процеса**

#### **• Основне академске студије**

У школској 2019/2020. 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 и предузетништво 180 ЕСПБ
- Финансије, банкарство и осигурање 240 ЕСПБ
- Право 240 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво – студије на даљину на српском језику 180 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Лозница 180 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Јагодина 180 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво - ВШЈ Чачак 180 ЕСПБ

У школској 2019/2020. години организована су предавања, вежбе, колоквијуми, испити, семинарска настава, консултације, стручна пракса, факултативна настава. Анализом рада и остварених активности можемо рећи да се наставни процес на акредитованим основним студијама одвијао у свему у складу са Планом извођења наставе и плановима рада на предметима који је прилагођен одлукама и препорукама Владе и Кризног штаба за спречавање ширења вируса Covid-19. Такође, Извештај о анкетирању студената, показује да је квалитет наставе високо вреднован од стране студената.

#### **• Мастер академске студије**

У школској 2019/2020. години организована је настава, предавања, вежбе, семинари, консултације и др., у првом семестру по Плану наставе а у другом семестру прилагођен одлукама и препорукама Владе и Кризног штаба за спречавање ширења вируса Covid-19 на мастер академским студијама за студенте на студијским програмима:

- Финансије, банкарство и осигурање 60 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво – студије на даљину на српском и енглеском језику 120 ЕСПБ
- Пословна економија и предузетништво 120 ЕСПБ

#### **• Међународна и међуфакултетска сарадња**

Висока школа за пословну економију и предузетништво има добру сарадњу са другим високим школама, факултетима и осталим истраживачким институцијама у земљи и региону

Висока школа за пословну економију и предузетништво одржава и унапређује сарадњу са Националним универзитетом Ужгород, партнером из Украјине, Универзитетом примењених наука Stanislaw Staszic, партнером из Пољске, Економским факултетом са Пољопривредог универзитета из Пловдив-а, партнером из Бугарске, Велеучилиштем у Пожеги, партнером из Хрватске, Економски факултет, Универзитет у Риму, партнер из Италија, Универзитет Еркијес, Кајсери, партнер из Турске и др.

Међу приоритетима Центра је промоција Erasmus+ пројеката као кључног програма за мобилност студената, унапређење споразума о сарадњи, примена споразума о стратешкој сарадњи, организовање летњих школа и развој предавача енглеског језика на мастер нивоу.

- **Програм Erasmus +**

Учешће у програму Erasmus + укључено је у стратегију интернационализације (<https://vspep.edu.rs/internationalisation/erasmus-policy-statement>) Високе школе за пословну економију и предузетништво. Главни циљеви и циљеви нашег учешћа у Ерасмус програму заснованом на различитим врстама мобилности и то за студенте, професоре и особље Школе су: побољшање квалитета образовања, повећање нивоа интернационализације, побољшање компетенција наставника, стварање мреже академских наставника у циљу подстицања научне сарадње, размене студената у циљу јачања њихових пословних компетенција, повећања перспективе запошљивости, побољшања практичних језичких компетенција. Међународни однос између институција ће бити ојачан, дајући партнерима прилику да повећају своју видљивост на локалном и глобалном нивоу.

Успешно и активно учешће у програму Erasmus +, потврђено је кроз добијање Erasmus повеље у високом образовању, као и кроз аплицирање и добијање пројеката КА103 И КА107, чиме се потврђује да Висока школа за пословну економију и предузетништво испуњава и константно унапређује квалитет европске и интернационалне сарадње.

- **Међународна конференција**

Образовање, запошљавање и предузетништво представљају важно тројство између којих постоји веза која се огледа у чињеници да је приватно предузетништво генератор креирања нових послова и запошљавања, а да се кроз предузетничко образовање развијају предузетничке компетенције које пословне идеје треба да претворе у реалност и предузетничке активности учине успешнијим.

Стога, Висока школа за пословну економију већ осам година организује Међународну научну конференцију **ЗАПОШЉАВАЊЕ, ОБРАЗОВАЊЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО – ЕЕЕ**.

Конференцију организује Висока школа за пословна економију и предузетништво, Београд у сарадњи са Високим пословном школом струковних студија „Проф. др Радомир Бојковић”, Крушевац, Интернационалним колеџом за интердисциплинарне студије, САД, Београдском банкарском академијом из Београда, Факултетом за предузетништво, Универзитета у Техерану, Иран, Факултетом за филозофију, Универзитет у Софији „Св. Климент Охридски”, Софија, Бугарска, Универзитетом за телекомуникације и поштански саобраћај, Софија, Бугарска и Институтом за економска истраживања при Бугарској академији наука из Софије, Бугарска.

За осам година више од 40 земаља је учествовало на конференцији, до сада је објављено 500 научних радова, издато је 29 тематских зборника (<http://www.eee-conference.com/arhiva.html>). На конференцији је за осам година учествовало више од 1000 аутора. Конференција даје значајан допринос широј, а не само допринос домаћој заједници. Пре свега подстиче и развија предузетништво које је носилац економског раста и развоја.

Циљеви конференције су:

- Конференција ЕЕЕ треба да послужи као добра платформа за размену међународних искустава и добре праксе усмерене на смањење високих стопа незапослености и подстицање запошљавања преко



већег динамизма у развоју приватног предузетништва, како на нивоу националних економија тако и у глобалним оквирима.

- Помаже да се размотре различите могућности и домени развијања предузетничких фирми.
- Омогућава да се одреди у ком правцу треба да се развијају нове стратегије предузетничког образовања како би се подстакла креативност, развој индивидуалности, креативног и логичког мишљења што су важни предуслови подстицања предузетничких иницијатива у пракси.
- Отварају се могућности преиспитивања боље синергије између научних и образовних институција са пословним окружењем.

Висока школа за пословну економију и предузетништво је издавач :

- **Часопис International Review**

Часопис International Review излази од 2012. године (ISSN 2217-9739, eISSN 2560-3353) два пута годишње (у јулу и децембру). Од 2012.године главни уредник часописа је проф. др Мирјана Радовић Марковић, технички секретар часописа је проф. др Слађана Вујичић. Заменик главног уредника часописа је од 2012. до 2015.године била проф. др Радмила Грозданић а од 2019. године је проф. др Зорана Никитовић. Часопис се тренутно налази у више међународних база од којих су најзначајније Emerging Sources Citation Index (Web of Science) i Erich Plus база.

Од 2019. године часопис је категоризован и од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја у категорији М54-новопокренут часопис –друштвене науке-економија и организација.

У бази Clarivate Analitic (nekadašnji Thomson Reuters) часопис је од 2015.године и још увек је у процесу евалуације.

- **Часопис Трендови у пословању**

Висока школа за пословну економију и предузетништво из Београда је од јуна 2019. године преузела од Високе пословне школе струковних студија „Проф. др Радомир Бојковић“ издавање часописа „Трендови у пословању, (ISSN 2334-816X, eISSN 2334-8356). Часопис има периодично излажења два пута годишње (јун и новембар), и објављује се у штампаном и електронском издању, на српском и енглеском језику. За главног уредника часописа од јуна 2019. године именована је проф. др Слађана Вујичић.

Часопис је од 2016. године категоризован од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја (табела 1).

Табела 1: Категоризација часописа по годинама

Година	Категоризација	Област
2016	М52	електронику, телекомуникације и информационе технологије
2017	М53	електронику, телекомуникације и информационе технологије
2018	М53	електронику, телекомуникације и информационе технологије
2019	М53	електронику, телекомуникације и информационе технологије
2020	Још није објављена категоризација	/

- **Унапређење услова за рад студенских организација**

У настојању да створи што боље услове за рад студенских организација Висока школа за пословну економију и предузетништво подржава студентски пројекат „Форум младих лидера“ који Студентски парламент Школе, у сарадњи са доц. др Горданом Гаврић и Тамаром Весић, асистентом испред наставног особља, организује почев од 2017. године.

### **13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа и финансира се од школарина.

### **14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа и не спроводи поступке јавне набавке.

### **15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа која не користи средства државне помоћи.

### **16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Висока школа за пословну економију и предузетништво је приватна високошколска установа која не исплаћује плате, зараде и друга примања из буџетских средстава

### **17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД**

Група рачуна	Основна средства	Набавна вредност РСД	Садашња вредност РСД
022	Грађевински објекти	86.029.070	68.519.280
023	Опрема	39.866.742	15.740.283

#### Покретне ствари

Рачун	Назив средства	Стање по попису РСД	Стање по књигама РСД
10300	Алат и инвентар у складишту	2.533.961	2.533.961
10310	Књиге у библиотеци чија је појединачна вредност мања од просечне бруто зараде	3.765.141	3.765.114

## **18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

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.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Школа 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.

## **20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ШКОЛА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

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 и 36/10), 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.

## **21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **Подношење захтева за приступ информацијама**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту:захтев) Високој школи за пословну економију и предузетништво, може да поднесе свако физичко или правно лице, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Захтев се подноси у писаној форми преко поште или предајом захтева лично. Захтев мора да садржи: назив и адресу Високе школе, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

### **Одлучивање по захтеву**

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Висока школа за пословну економију и предузетништво је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести:

- О поседовању информације
- Стави му на увид документ који садржи информацију
- Изда му или упути копију тог документа

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања Високе школе за пословну економију и предузетништво. Изузетно, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Висока школа за пословну економију и предузетништво ће поступити по захтеву најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Висока школа за пословну економију и предузетништво није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће поступити по поднетом захтеву тражиоца информације од јавног значаја. Висока школа за пословну економију и предузетништво ће, заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Високе школе за пословну економију и предузетништво. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ изврши у друго време од времена које му је одредила Висока школа за пословну економију и предузетништво. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Висока школа за пословну економију и предузетништво неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.



Ако Висока школа за пословну економију и предузетништво одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Висока школа за пословну економију и предузетништво не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази. Тражилац информација од јавног значаја може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја, и то у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Накнада трошкова се, у складу са чланом 17. Закона за увид у документ који садржи тражену информацију, не наплаћује. Међутим, копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања. Висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на коме се налази информација од јавног значаја утврђују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/06).

## Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Висока школа за пословну економију и предузетништво  
Митрополита Петра 8  
Београд

### ЗАХТЕВ

за приступ информацији и од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Школе захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију.

Достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*

- поштом;
- електронском поштом;
- на други начин:\*\*\*

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_ 20\_\_ . године.

Тражилац информације  
/Име и презиме/:

\_\_\_\_\_

Адреса:

\_\_\_\_\_

Други подаци за контакт:

\_\_\_\_\_

Потпис:

Захтев за приступ информацији од јавног значаја:

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копиједокумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.