

514.

Na osnovu člana 23 stav 2 i člana 31 stav 2 Zakona o visokom obrazovanju ("Službeni list CG", broj 44/14), Ministarstvo prosvjete donijelo je

**PRAVILNIK
O BLIŽIM USLOVIMA ZA OSNIVANJE, OBAVLJANJE DJELATNOSTI,
POSTUPKU LICENCIRANJA I NAČINU VOĐENJA REGISTRA USTANOVA
VISOKOG OBRAZOVANJA**

Sadržina pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi za osnivanje i obavljanje djelatnosti ustanova visokog obrazovanja u pogledu prostora, nastavnih sredstava, opreme i drugih sredstava neophodnih za obavljanje djelatnosti, uslovi za nesmetan pristup za lica sa invaliditetom, postupak licenciranja i način vođenja Registra ustanova visokog obrazovanja.

Prostor

Član 2

Prostor ustanove visokog obrazovanja (u daljem tekstu: ustanova) čine zemljište i objekat.

Zemljište

Član 3

Zemljište ustanove obuhvata :

- zemljište na kojem je izgrađen objekat ustanove (u daljem tekstu: objekat);
- prilaze, staze i ostale površine;
- prostor za sportske aktivnosti;
- ekonomsko dvorište (prostor za dovoz ogrijeva, odvoz smeća, skladištenje raznog materijala i sl.).

Objekat

Član 4

Objekat treba da je, po pravilu, arhitektonska i građevinska cjelina jednog ili više objekata prilagođenih izvođenju studijskog programa i ne treba da bude ispod nivoa zemlje.

Objekat treba da zadovoljava tehničke propise, standarde i normative za kvalitet, namjenu i korišćenje u skladu sa propisima o izgradnji objekata.

Objekat treba da je prilagođen za pristup i kretanje licima smanjene pokretljivosti i licima sa invaliditetom u skladu sa propisom kojim se uređuju uslovi i način prilagođavanja objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom.

Prostorije ustanove u poslovnom ili stambenom objektu

Član 5

Prostorije ustanove u poslovnom ili stambenom objektu treba da budu funkcionalno povezane u cjelinu koja ispunjava normative i standarde u pogledu kvaliteta, namjene i bezbjednog korišćenja i da su odvojene od prostora koji upotrebljavaju drugi korisnici poslovnog ili stambenog objekta.

Osvjetljenje i grijanje

Član 6

Osvjetljenje u objektu treba da je prirodno i vještačko.

Prostorije u objektu namijenjene izvođenju studijskog programa treba da imaju dovoljno dnevne svjetlosti, s tim da je površina svih prozora u prostoriji najmanje 1/4 podne površine prostorije.

Vještačko osvjetljenje u objektu treba da je :

- u prostoriji u kojoj se izvodi nastava 150 luksa;
- u laboratoriji i ostalim prostorijama za praktičnu nastavu gdje se zahtijeva precizan rad 300 luksa;
- u sali za sportske aktivnosti 120 luksa;
- na stepeništu i u sanitarnim prostorijama 60 luksa;
- u hodnicima i drugim prostorijama 30 luksa.

Izvori osvjetljenja u objektu treba da budu ravnomjerno raspoređeni.

Zagrijavanje u objektu treba da bude ujednačeno sa temperaturom najmanje 18°C, a ako je temperatura u objektu viša od 32°C, obavezan je sistem hlađenja.

Prostorije

Član 7

Objekat treba da ima prostorije za:

- 1) teorijsku i praktičnu nastavu i istraživački, odnosno umjetnički rad;
- 2) biblioteku i čitaonicu;
- 3) računarsku salu;
- 4) vannastavne aktivnosti studenata;
- 5) nastavno, administrativno i tehničko osoblje.

Prostorije za nastavu

Član 8

Prostorije za teorijsku i praktičnu nastavu treba da ispunjavaju specifične uslove za izvođenje studijskog programa u pogledu veličine, opremljenosti i drugih uslova u skladu sa ovim pravilnikom.

Prostorije iz stava 1 ovog člana treba da imaju dovoljan broj sjedišta za sve studente za grupe koje se formiraju u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuju normativi i standardi za finansiranje javnih ustanova visokog obrazovanja i finansiranje studenata na ustanovama visokog obrazovanja.

Prostorije za teorijsku nastavu

Član 9

Najmanja površina prostorija za teorijsku nastavu (učionice, amfiteatri, sale i dr.) po studentu treba da je 1,25 m², odnosno 0,50 m² ako su klupe fiksirane.

Prostorije za praktično obrazovanje

Član 10

Najmanja površina prostorija za praktično obrazovanje (laboratorija, atelje, studio i dr.) po studentu, određuje se za :

- umjetnost i sport 5 m²;
- medicinske nauke 4 m²;

- prirodne, tehničke i biotehničke nauke 3 m²;
- društvene i humanističke nauke 1,25 m².

Posebna mjesta

Član 11

Prostorije iz čl. 7, 8 i 9 ovog pravilnika treba da imaju mjesta za nesmetan pristup i boravak lica sa invaliditetom, i to najmanje:

- dva mjesta za prostorije do 30 sjedišta;
- tri mjesta za prostorije od 30 do 80 sjedišta;
- pet mjesta za prostorije od 81 do 300 sjedišta.

Biblioteka

Član 12

Biblioteka treba da ima odgovarajući prostor za smještaj bibliotečkog fonda (udžbenici, dodatna literatura, rječnici, priručnici, enciklopedije, naučni i stručni časopisi, publikacije, magistarski radovi i doktorske disertacije, stručni i naučni radovi od značaja za studijski program) površine najmanje 60 m², i adekvatan čitaonički prostor najmanje iste površine, sa uređenim knjižnim fondom koji je primjeren studijskom programu i broju studenata i ažuriranim predmetnim i autorskim katalogom, u skladu sa posebnim propisima kojima se uređuje bibliotečka djelatnost.

Čitaonički prostor iz stava 1 ovog člana treba da ima odgovarajući prostor za najmanje 10 % mjesta od ukupnog broja studenata u ustanovi.

U biblioteci treba da bude dostupna obavezna literatura za najmanje 10 % studenata za pojedinačne predmete.

Biblioteka treba da raspolaže najmanje sa po pet primjeraka od svakog udžbenika za studijski program za koji se traži licenca, po pravilu, u pisanom i elektronskom obliku, kao i odgovarajući broj dodatnih bibliotečkih jedinica (knjiga, stručnih i naučnih časopisa i publikacija i dr.) u oblastima koje su relevantne za taj studijski program.

Student treba da ima šifru za pristup i uputstvo za korišćenje bibliotečkog fonda i informatičkih i tehničkih sredstava dostupnih u prostoru biblioteke i čitaonice.

Biblioteka treba da ima javno dostupan elektronski katalog bibliotečke građe, podatke o direktnom pristupu digitalnim bibliotekama i naučnim bazama podataka i najmanje dva računara radi uvida u ukupan fond kojim biblioteka raspolaže.

Računarska sala

Član 13

Računarska sala treba da ima najmanje 1,2 m² korisne površine za jedno mjesto za računarom, sa najmanje 20 računara sa dostupnim pristupom internetu, s tim da ne može da ima manje od jednog računara na 20 studenata.

Vannastavne aktivnosti studenata

Član 14

Ustanova treba da ima prostorije za vannastavne aktivnosti studenata (sportsko-rekreativne, kulturne i sl.) i rad studentskih organizacija.

Prostorije za akademsko i drugo osoblje

Član 15

Ustanova treba da ima dovoljan broj prostorija za akademsko osoblje.

Ustanova treba da ima prostorije za rad studentske službe i finansijsko računovodstvene službe.

Prostorija za studentsku službu treba da je površine najmanje 10 m² po jednom zaposlenom, odnosno 5 m² po jednom zaposlenom za finansijsko- računovodstvenu službu.

Nastavna sredstva i oprema

Član 16

Ustanova treba da ima nastavna sredstva, opremu i druga sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti u skladu sa nastavnim planom i programom studijskog programa koji realizuje i planiranim ishodima učenja.

Zahtjev za licenciranje

Član 17

Postupak licenciranja pokreće ustanova zahtjevom.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana ustanova dostavlja:

- akt o osnivanju;
- ovjerenu kopiju sertifikata o akreditaciji;
- podatke o studijskom programu;
- dokaze da je obezbijeđen odgovarajući prostor, nastavna sredstva oprema i druga sredstva neophodna za obavljanje djelatnosti, u skladu sa ovim pravilnikom;
- dokaze da je obezbijeđeno akademsko osoblje u skladu sa članom 23 stav 1 tač 4 i 5 Zakona o visokom obrazovanju (ugovori o radu, odluke o izboru u zvanje i dr.);
- dokaze da su obezbijeđena sredstva za finansiranje studijskog programa, u skladu sa članom 23 stav 1 tačka 6 i članom 26 Zakona o visokom obrazovanju;
- dokaz da su obezbijeđeni higijensko- tehnički uslovi, u skladu sa posebnim propisima.

Pod dokazima, iz stava 1 alineja 4 ovog člana, smatraju se sve vjerodostojene isprave o pravu svojine, odnosno zakupu.

Ukoliko je prostor predmet kupoprodajnog ugovora podnosilac zahtjeva za izdavanje licence je dužan da uz zahtjev dostavi i rješenje nadležnog organa o upisu prava svojine na nekretnini.

Ukoliko je ustanova kao dokaz o obezbijeđenom prostoru dostavila ugovor o zakupu isti treba da bude zaključen na period od najmanje tri godine i ovjeren notarskim zapisom.

Uz zahtjev za izdavanje, odnosno dopunu licence ustanova dostavlja popunjene obrasce koje utvrđuje organ uprave nadležan za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo) i objavljuje ih na svojoj veb stranici.

Zahtjev za dopunu licence

Član 18

Uz zahtjev za dopunu licence kada ustanova vrši statusne promjene, ili uvodi nove studijske programe uz zahtjev se podnose dokazi iz člana 17 ovog pravilnika.

Uz zahtjev za dopunu licence kada ustanova mijenja sjedište, odnosno prostor, ili obavlja djelatnost van sjedišta, uz zahtjev se podnose dokazi iz člana 17 stav 2 al. 1, 4 i 7 ovog pravilnika.

Komisija

Član 19

Ispunjenost uslova za licenciranje ustanove utvrđuje Komisija za licenciranje (u daljem tekstu: Komisija), koju obrazuje Ministarstvo.

Komisija ima najmanje tri člana s tim da je najmanje jedan član stručnjak iz oblasti za koju se traži licenca.

Bliži sastav Komisije utvrđuje se rješenjem o obrazovanju Komisije.

Rad Komisije

Član 20

Komisija utvrđuje ispunjenost uslova za licenciranje ustanove uvidom u dokumentaciju dostavljenu uz zahtjev za licenciranje i neposrednom provjerom ispunjenosti uslova za licenciranje.

Nakon izvršenog uvida iz stava 1 ovog člana Komisija sačinjava izvještaj.

Izvještaj iz stava 2 ovog člana sa prijedlogom za licenciranje, odnosno prijedlogom za odbijanje zahtjeva, Komisija dostavlja Ministarstvu.

Rok za dopunu

Član 21

Ukoliko ustanova ne ispunjava propisane uslove za licenciranje, osnivač je dužan da u roku od 30 dana od dana obavještenja Komisije ispuni te uslove.

Ako osnivač u roku iz stava 1 ovog člana ne ispuni propisane uslove, Komisija će Ministarstvu predložiti da odbije zahtjev za licenciranje ustanove.

Rješenje o licenciranju

Član 22

Na predlog Komisije Ministarstvo donosi rješenje o licenciranju ustanove.

Registar

Član 23

Registar ustanova visokog obrazovanja (u daljem tekstu: Registar) vodi se u papirnom i elektronskom obliku koji ažurira lice ovlašćeno za vođenje Registra.

Registar u papirnom obliku je formata A3 i u čvrstom povezu sa numerisanim listovima.

Registar u elektronskom obliku je u vidu tabele podataka sa numerisanim stranicama.

Sadržina Registra

Član 24

Registar sadrži:

- redni broj;
- datum upisa;
- naziv, sjedište i adresu ustanove;
- promjenu naziva, sjedišta i adrese ustanove;
- naziv studijskog programa;
- naziv osnivača, broj i datum i naziv organa koji je donio akt o osnivanju;
- broj i datum sertifikata o akreditaciji studijskog programa;
- organizacione jedinice;
- profil studijskog programa (broj kredita);
- studijsku godinu od koje ustanova počinje sa radom;
- broj i datum odluke o obavljanju djelatnosti van sjedišta;
- statusne promjene;
- nivo obrazovanja i diplome koje se stiču na ustanovi;
- maksimalan broj studenata za upis na studijski program;

- datum i broj rješenja o licenciranju i broj Službenog lista Crne Gore u kojem je objavljeno rješenje;
- datum i broj odluke o ukidanju studijskog programa, odnosno ustanove;
- datum kada ustanova prestaje sa upisom studenata u prvu godinu studija;
- datum i broj rješenja o prestanku važenja licence i broj Službenog lista Crne Gore u kojem je objavljeno rješenje;
- rubriku za napomene;
- potpis lica koje vodi Registar.

Unutrašnja strana korice Registra ovjerava se potpisom ministra nadležnog za poslove prosvjete i pečatom Ministarstva.

Način upisa

Član 25

Na jednoj strani knjige Registra upisuju se podaci za jednu ustanovu.

Pod jednim rednim brojem upisuje se licencirana ustanova, a pod posebnom oznakom istog rednog broja upisuju se podaci o obavljanju djelatnosti ustanove van sjedišta.

Podaci se upisuju hemijskom olovkom.

Ispravke upisa

Član 26

Ispravka podataka u Registru vrši se na način što se pogrešno upisani tekst precrta tako da ostane čitljiv, a ispod njega se upiše ispravan tekst i u rubrici “napomena“ upiše razlog za ispravku podataka.

Brisanje ustanove iz Registra vrši se na način što se crvenom olovkom zaokruži redni broj i dijagonalno precrtaju rubrike sa podacima iz člana 24 ovog pravilnika a u rubrici “napomena“ upiše razlog za brisanje.

Upis, odnosno ispravku, potpisuje lice koje vodi Registar i ovjerava pečatom Ministarstva.

Stupanje na snagu

Član 27

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u “Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 01- 1646

Podgorica, 28. aprila 2015. godine

Ministar,
mr Predrag Bošković, s.r.