

**ПРАВИЛНИК  
О ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ**

("Сл. гласник РС", бр. 81/2019)

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим правилником прописују се ближи услови и начин успостављања Јединственог информационог система просвете, регистара установа, акредитованих високошколских установа, акредитованих студијских програма, запослених у установама и високошколским установама, деце, ученика, одраслих и студената, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања и доступности података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистара.

**Члан 2**

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) успоставља и њиме управља министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство).

Министарство обезбеђује услове за безбедност и сигурност техничке опреме и софтвера, као и потребне ресурсе за функционисање ЈИСП-а.

Техничку подршку за послове из става 2. овог члана Министарству пружа Канцеларија за информационе технологије и електронску управу (у даљем тексту: Канцеларија).

Послове из става 2. овог члана Канцеларија обавља у складу са законом којима се уређује заштита података о личности и дужна је да као тајну чува све податке које сазна током обављања тих послова, осим ако је другачије прописано.

Министарство обезбеђује и техничке услове у установама за безбедан, сигуран, заштићен, аутентификован и ауторизован приступ ЈИСП-у.

Овлашћено лице Министарства (у даљем тексту: Администратор) обавља послове администрирања система, у складу са законом.

Подаци из ЈИСП-а доступни су искључиво у сврху прописану законом.

Администратору је дозвољен приступ подацима у ЈИСП-у искључиво у сврху администрирања система.

Администратор је дужан да, у складу са законом којима се уређује заштита података о личности, као тајну чува све податке које сазна током обављања својих дужности, осим ако је другачије прописано.

Дужност из става 9. овог члана траје и након престанка статуса Администратора, као и по престанку радног ангажовања у Министарству.

**Члан 3**

Предшколска установа, основна и средња школа и установа ученичког стандарда, (у даљем тексту: установа), воде прописану евиденцију на основу закона којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и посебних закона којима се уређују предшколско васпитање и образовање, основно образовање и васпитање, средње образовање и васпитање и ученички и студентски стандард (у даљем тексту: посебни закон), а високошколска установа на основу закона којим се уређује високо образовање.

Министарство води регистре:

- 1) установа и акредитованих високошколских установа;
- 2) акредитованих студијских програма;
- 3) запослених у установама и високошколским установама;
- 4) деце, ученика, одраслих и студената.

Установа, односно високошколска установа из става 1. овог члана је дужна да обезбеди унос и ажурирање података у регистре, у складу са Законом, посебним законом, односно законом којим се уређује високо образовање.

**Члан 4**

Захтев за упис у регистар из члана 3. став 2. тачка 1) овог правилника Министарству подноси директор установе, односно орган пословођења високошколске установе.

Захтев из става 1. овог члана подноси се у писменом облику или електронски, са доказом о правном статусу установе, односно високошколске установе.

Када се захтев подноси електронски, потврђује се квалификованим електронским сертификатом овлашћеног лица установе, односно високошколске установе.

На основу захтева из става 1. овог члана Министарство отвара приступни налог за установу, односно високошколску установу, као и за запосленог назначеног у захтеву као лице овлашћено за унос података.

Директор установе, односно орган пословођења високошколске установе, као и именовани запослени установе, путем приступног налога, уноси у регистар податке из члана 3. став 2. овог правилника. Директор установе, односно орган пословођења високошколске установе, као и именовани запослени установе може да креира и друге налоге и да одређује запослене одговорне за унос и ажурирање података у регистру.

Директор установе, односно орган пословођења високошколске установе, као и запослени из става 6. овог члана приступа ЈИСП-у употребом квалификованог електронског сертификата.

## II РЕГИСТРИ

### 1. Регистар установа

#### Регистар установа у систему образовања и васпитања и ученичког стандарда

##### Члан 5

Регистар установа садржи опште податке о установи у систему образовања и васпитања, и то о:

- 1) правном статусу: назив и седиште установе, општина, град и округ; оснивач, број и датум оснивачког акта, број и датум решења о верификацији, датум почетка рада установе; матични број, регистарски број и ПИБ; контакт телефон, електронска пошта и веб адреса; банкарски рачуни (за сваки рачун: тип/намена, банка, број рачуна);
- 2) статусу установе у систему: предшколске установе, основне школе, основне школе за образовање одраслих, основне музичке школе, основне балетске, основне школе за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, средње школе са или без дома ученика (гимназије, стручне школе, уметничке школе, мешовите школе, школе за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, образовно-васпитног центра, установе вежбаонице, модел установе, ресурсни центар, установе од посебног интереса за Републику Србију, установе од националног значаја за Републику Србију), дома ученика, ученичког центра, ученичког одмаралишта и ученичког културног центра;
- 3) програмима: предшколског васпитања и образовања и припремног предшколског програму; плановима и програмима наставе и учења у основном и средњем образовању и васпитању, индивидуалним образовним плановима, програмима специјалистичког и мајсторског образовања, програмима образовања за рад, стручно оспособљавање и обуке; васпитног рада у установама ученичког стандарда;
- 4) моделу образовања - дуалном образовању;
- 5) језику на коме се остварује програм - на српском језику, на језику националне мањине, двојезично - на српском језику и језику националне мањине или на српском језику и страном језику, на страном језику, на знаковном језику, односно посебном писму или техничком решењу;
- 6) броју деце по узрасту, ученика и одраслих по разредима, по врсти програма образовања и васпитања, односно образовним профилима;
- 7) објектима - на основу грађевинског пројекта или пројекта изведеног стања са номенклатуром и описом простора зграда у седишту и у издвојеним објектима предшколске установе, односно издвојеним одељењима школе, радним јединицама и издвојеним објектима установа ученичког стандарда, њиховој структури и квадратури, опремљености кабинета, лабораторија, радионица и библиотеке;
- 8) актима установе: оснивачком акту, општим актима - статуту и свим правилницима са тачним називом, органом и датумом доношења и ступања на снагу, планским актима - предшколском, школском програму, односно програму васпитног рада, развојном плану, годишњем плану рада, финансијском плану, плану стручног усавршавања, са датумима доношења и важења;
- 9) органима установе - органу управљања, односно привременом органу управљања са датумом именована и трајања мандата, именима чланова и председника, директору, односно вршиоцу дужности директора - броју и датуму решења о именовану, датуму ступања на дужност и трајању мандата; називима саветодавног и свих стручних органа и тимова;
- 10) резултатима спољашњег вредновања установе и категоризације установе ученичког стандарда;
- 11) финансијским средствима која су опредељена у буџету Републике Србије, односно аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и о подацима о приходима од проширене делатности и ученичке задруге, и из других извора финансирања у складу са законом, као и њиховом трошењу;
- 12) други подаци од значаја за развој система образовања и васпитања.

Подаци из регистра установа су отворени подаци, јавно доступни на званичној интернет страници Министарства у машински обрадивом облику, осим података о финансијским средствима која се стичу из буџета Републике Србије, односно аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и података о приходима од проширене делатности и њиховом трошењу.

## Општи и посебни подаци о објектима

### Члан 6

Општи подаци из члана 5. став 1. тачка 7) јесу: назив објекта, кратак опис објекта, његов тип и намена у седишту установе или издвојеном објекту предшколске установе, односно издвојеном одељењу школе и удаљеност у километрима од матичне установе, адреса, поштански број, место, општина, град и округ, контакт телефон; година изградње, отварања, бројеви и датуми дозвола за изградњу и употребу, тип власништва, број катастарске парцеле (са прилогом преписа листе непокретности и копије плана); коришћење објекта за активности предшколског васпитања и образовања, односно за наставу, смештај, исхрану, рад васпитних група, за ваннаставне активности, административне и техничке послове, остале намене, као и напомене.

Посебни подаци из члана 5. став 1. тачка 7) односе се на коришћење објеката, и то на: корисну површину, њихов капацитет, величину и број наставних, ваннаставних, пратећих простора, простора намењених спорту и рекреацији, отворених и затворених, смештајних капацитета; на број смена у раду; на број, укупни капацитет и површину ресторана, капацитет obroка дневно, капацитет ужина дневно, број књига у библиотечком фонду, број медија у медијатеци, површина и број места у читаоници, смештајне капацитете. Посебни подаци из члана 5. став 1. тачка 7) односе се на инфраструктуру, и то: на електро, водоводни и канализациони систем - врста прикључка, године увођења, последњег ремонта и стања, напомена; на систем грејања - врста прикључка, главни енергент, алтернативни енергент, године увођења и последњег ремонта, разведено по објекту, укупна површина која се греје, стање, локација котларнице, напомена; на громобране - врста, година увођења, година последње контроле, стање, напомена; на противпожарну заштиту - постојање система детекције и противпожарног система, називи и врсте система, године увођења и последњих контрола, број противпожарних апарата и њихово стање и напомена; на приступачност објекта за лица са сметњама у развоју и инвалидитетом - платформа за приступ инвалидских колица, лифт, тоалети, асистивне технологије којима установа располаже итд.; на музичке инструменте - број инструмента по врстама, типу и старости (пијанино-клавир, дувачки инструменти, гудачки инструменти и сл.); на податке о рачунарима и рачунарској мрежи - прикључцима на Интернет, типу прикључка и капацитет, постојање рачунарске мреже у објекту, да ли је цео објекат умрежен, број рачунара у објекту (посебно рачунари старији од две године, рачунари старости од шест месеци до две године и рачунари стари до шест месеци), број рачунара на рачунарској мрежи, број рачунара са приступом Интернету.

### Регистар установа у систему високог образовања и студентског стандарда

#### Члан 7

Регистар високошколских установа садржи опште податке о високошколској установи, и то о:

- 1) правном статусу: назив и седиште високошколске установе; оснивач, број и датум оснивачког акта, број и датум дозволе за рад, број и датум уверења о акредитацији, датум почетка рада високошколске установе; матични број, регистарски број и ПИБ; контакт телефон, електронска пошта и веб адреса; текући рачун буџетских/сопствених средстава;
- 2) статусу високошколске установе у систему високог образовања: универзитет, факултет, уметничка академија, академија струковних студија, висока школа, висока школа струковних студија, као и посебном статусу - високошколске установе од националног значаја, студентски центар, одмаралиште и студентски културни центар;
- 3) студијским програмима: назив, врста, степен, обим, област студија, акредитовани број студената; број и датум уверења о акредитацији, одлука стручног органа самосталне високошколске установе о укидању студијског програма;
- 4) реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима: назив, обим, област; број и датум акта о евиденцији од стране Националног акредитационог тела;
- 5) школарини: мерила за утврђивање висине школарине, висина школарине, редовне услуге у оквиру остваривања студијског програма за једну годину студија;
- 6) седмичном фонду часова по студијском програму за сваку годину за предавање и вежбе;
- 7) језику на коме се изводи студијски програм;
- 8) броју буџетских и самофинансирајућих студената по студијском програму и по години студија;
- 9) објектима у седишту и ван седишта: опис структуре и квадратуре, опремљености, број лабораторија и библиотечких јединица, радним јединицама установа студентског стандарда и њихове категоризације;
- 10) актима високошколске установе: оснивачки акт и статут;
- 11) органима високошколске установе: орган управљања (датум именованја, трајање мандата, састав и имена чланова и председника) и орган пословођења (име и презиме, датум именованја, трајања мандата);
- 12) акредитацији високошколске установе и резултатима спољашњег вредновања високошколске установе;

13) финансијским средствима: из буџета Републике Србије, односно аутономне покрајине и сопствени приходи и њихово трошење;

14) други подаци од значаја за развој система високог образовања и за укључивање у европски простор високог образовања.

Подаци из регистра из става 1. овог члана су отворени подаци, осим података о сопственим приходима и њиховом трошењу, јавно су доступни на званичној интернет страници Министарства, у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

## **2. Регистар акредитованих студијских програма**

### **Члан 8**

У Регистар акредитованих студијских програма високошколска установа уноси и ажурира податке о:

1) акредитованом студијском програму, акредитацији, врсти студија, установи на којој се реализује, научно, односно уметничко поље и област, језик на којем се изводи, школарини, број студената који се финансира из буџета по годинама студија, броју студената који се сами финансирају по годинама студија, број студената који су завршили студијски програм и остали подаци од значаја за праћење реализације студијског програма;

2) кратким програмима студија: назив, обим, област; број и датум акта о евиденцији од стране Националног акредитационог тела;

Подаци из регистра из става 1. овог члана су отворени подаци, јавно доступни на званичној интернет страници Министарства, у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

## **3. Регистар запослених**

### **Регистар запослених у систему образовања и васпитања и установама ученичког стандарда**

#### **Члан 9**

У регистар запослених, установа уноси и ажурира податке о идентитету и професионалном статусу запослених.

Подаци о идентитету јесу: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана (у даљем тексту: ЈМБГ), пол, датум, место и држава рођења, држављанство, место, општина и држава становања са адресом, контакт телефон и адреса електронске поште.

Подаци о професионалном статусу јесу:

1) ниво, односно степен и врста стеченог образовања према Националном оквиру квалификација Републике Србије, назив и седиште школе, односно високошколске установе у којој је стечен највиши степен образовања и језик на коме је стечено основно, средње и високо образовање;

2) назив установе:

(1) у којој је у радном односу на основу уговора о раду (број и датум уговора) - радни однос у једној или више установа са пуним или непуним радним временом (процент радног времена), на неодређено или одређено време (период трајања радног односа), у својству приправника и на пробном раду;

(2) из које је запослени упућен на рад у иностранство - број и датум решења министра надлежног за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: министар), држава, место, установа и период на које се упућује;

(3) радно ангажован ван радног односа на основу уговора: о извођењу наставе или за полагање испита, о стручном усавршавању са приправником-стажистом, о делу, о привременим и повременим пословима, о заступању или посредовању;

3) радни стаж за сваки претходни радни однос у образовању и васпитању: датум почетка и завршетка рада, назив и седиште сваке установе у којој је имао својство запосленог;

4) датум положеног испита и број дозволе за рад наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: лиценца); датум положеног испита за секретара и број дозволе за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара), односно назив органа, број и датум уверења о положеном правосудном или стручном испиту за запослене у органима државне управе или државном стручном испиту који се сматра лиценцом за секретара; датум положеног испита за директора и број дозволе за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора); број и датум решења министра о суспензији или одузимању лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника, број и датум решења министра о одузимању лиценце за директора;

5) стручно усавршавање похађањем: одобрених програма обука, домаћих или страних стручних скупова - конгреса, сабора, сусрета, дана, конференција, саветовања, симпозијума, округлог стола, трибине, вебинера, летње или зимске школе, стручног и студијског путовања и пројекта мобилности, остваривањем менторства у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице; са бројем бодова за петогодишњи период;

б) каријерно напредовање: стицање звања педагошког саветника, самосталног педагошког саветника, вишег педагошког саветника и високог педагошког саветника - звање, број и датум решења директора установе; избор за саветника - спољног сарадника, број и датум решења министра о стављању на листу, број и датум решења о искључењу са листе;

7) кретање у служби - ментор приправника, ментор на студентској пракси, помоћник директора, вршилац дужности директора, заменик директора, директор.

Установа чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе уноси у регистар запослених податке о плати и подацима за њен обрачун и исплату, као и податак о каријерном напредовању стицањем звања у оквиру одобреног броја.

Подаци из става 4. овог члана за обрачун и исплату плате, односно накнаде плате и њен износ јесу подаци који се односе на запосленог (прописани основни и додатни коефицијент, коефицијент за одељенско старешинство, додатак за минули рад, обим радног времена у односу на норму часова) и подаци који се односе на обрачун бруто плате, односно накнаде (бруто основица за обрачун, број сати - за редован рад, за плаћено одсуство на терет послодавца, за рад на државни празник, за ноћни рад, за одсуства на терет фондова, неплаћеног одсуства и прековременог рада и проценат преконормног рада, бруто накнада за нераспоређеног запосленог, бруто износ зараде из осталих и сопствених извора установе, прописана основица за доприносе, минимална цена рада и стопе пореза на зараде, износ неопорезивог дела зараде и доприноси на терет запосленог и на терет послодавца).

Од података из регистра запослених доступни су јавности: име и презиме, степен и врста образовања, установа у којој је ангажован, подаци о стручном испиту, односно лиценци и каријерном напредовању.

#### **Регистар запослених у систему високог образовања**

##### **Члан 10**

У Регистар запослених у систему високог образовања високошколска установа уноси и ажурира податке о:

1) идентитету: име и презиме, име једног родитеља, пол, ЈМБГ, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса;

2) стеченом образовању: ниво, односно степен и врста стеченог образовања према Националном оквиру квалификација Републике Србије, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања;

3) радно-правном статусу наставног и ненаставног особља запосленог у високошколској установи, наставно-научно, наставно-уметничко, односно сарадничко звање, година и високошколска установа избора у наставно-научно, наставно-уметничко, односно сарадничко звање, врста уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у високошколској установи, врста и проценат ангажовања у другој високошколској установи у Републици Србији или иностранству, назив радног места и други подаци у складу са законом;

4) запосленима за високошколске установе чији је оснивач Република Србија, коефицијент на основу којег се врши обрачун плате, у складу са законом.

Подаци из става 1. овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, наставно-уметничко, односно сарадничко звање и година и високошколска установа избора у наставно-научно, наставно-уметничко, односно сарадничко звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на званичној интернет страници Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

#### **Регистар запослених у систему студентског стандарда**

##### **Члан 11**

У Регистар запослених у систему студентског стандарда, установа студентског стандарда уноси и ажурира податке о:

1) идентитету: име и презиме, име једног родитеља, пол, ЈМБГ, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса;

2) стеченом образовању: ниво, односно степен и врста стеченог образовања према Националном оквиру квалификација Републике Србије, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања;

3) радно-правним статусу:

(1) у радном односу на основу уговора о раду (број и датум уговора) - радни однос у једној или више установа са пуним или непуним радним временом (процент радног времена), на

- неодређено или одређено време (период трајања радног односа), у својству приправника и на пробном раду;
- (2) радно ангажован ван радног односа на основу уговора: о стручном усавршавању са приправником-стажистом, о делу, о привременим и повременим пословима, о ауторском делу, преко омладинске или студентске задруге, о заступању или посредовању;
- (3) радни стаж за сваки претходни радни однос (у систему образовања и васпитања) датум почетка и завршетка рада, назив и седиште сваке установе у којој је имао својство запосленог;
- 4) запосленима у установама студентског стандарда чији је оснивач Република Србија: коефицијент на основу којег се врши обрачун плате у складу са законом.

#### **4. Регистар деце, ученика и одраслих и регистар студената**

##### **Регистар деце, ученика и одраслих**

##### **Члан 12**

Установа уноси податке у Регистар деце, ученика и одраслих и ажурира их преко свог приступног налога. Установа уноси у Регистар податке за одређивање идентитета, образовног, социјалног и функционалног статуса деце, ученика и одраслих, на основу евиденција које води и чији је руковалац.

1) Подаци за одређивање идентитета детета, ученика и одраслог су: јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ), пол, датум, место и држава рођења, место и држава становања, контакт телефон, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно).

2) Подаци за одређивање образовног статуса:

- (1) детета у предшколском васпитању и образовању јесу подаци о: врсти установе, врсти и трајању предшколског програма, васпитној, односно развојној групи у коју је уписано дете, језику на којем се изводи васпитно-образовни рад, индивидуалном васпитно-образовном плану, матерњем језику и националној припадности (изјашњавање о националној припадности није обавезно);
- (2) ученика и одраслог у основном образовању и васпитању јесу подаци о: претходно завршеном нивоу васпитања и образовања и језику на коме је завршен (припремни предшколски програм); врсти школе, групи, одељењу, разреду у који је уписан, трајању основног образовања и васпитања, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, матерњем језику, националној припадности (изјашњавање није обавезно); организацији образовно-васпитног рада, обавезним предметима и изборним програмима и активностима, страним језицима, индивидуалном образовном плану, допунској и додатној настави, целодневној настави и продуженом боравку, боравку у установи ученичког стандарда, ваннаставним активностима за које се определио и другим областима школског програма у којима учествује; учешћу на такмичењима, похвалама и наградама; оценама, положеним испитима, изостанцима, владању - изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама на крају првог и другог полугодишта; учешћу у раду органа школе и опредељењу за наставак образовања; издатим јавним исправама;
- (3) ученика у средњем образовању и васпитању јесу подаци о: претходно завршеном програму образовања и васпитања, односно нивоу образовања и језику на којем је завршен претходни ниво образовања и васпитања; школи, подручју рада, образовном профили, смеру, групи, разреду у који је уписан, трајању образовања и васпитања; својству редовног, односно ванредног ученика, матерњем језику, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, обавезним предметима и изборним програмима, индивидуалном образовном плану; оценама, положеним испитима, изостанцима, владању - изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама на крају првог и другог полугодишта, похвалама и наградама стеченим током образовања, издатим јавним исправама, боравку у установи ученичког стандарда.

3) Подаци за одређивање социјалног статуса детета, ученика и одраслог јесу: припадност социјално угроженим категоријама становништва - о примању новчане социјалне помоћи, могућност обезбеђивања уџбеника, књига, прибора и опреме за учење, ужине; услови становања и стање породице - број чланова породичног домаћинства, становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство или други облици становања, становање у дому, коришћење ученичког кредита и стипендије и стипендије за изузетно надарене ученике, коришћење своје собе, удаљеност домаћинства од установе; социјални статус родитеља - стечен ниво образовања, занимање и облик запослења.

4) Подаци за одређивање функционалног статуса детета, ученика и одраслог: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интерресорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или fine моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са

комуникацијом, са понашањем и социјализацијом и подаци за остваривање права на смештај или опоравак у установи ученичког стандарда.

Установа уноси и ажурира податке из става 2, овог члана преко свог приступног налога преко ЈОБ-а.

### **Регистар студената**

#### **Члан 13**

У Регистар студената високошколска установа уноси и ажурира податке:

1) о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;

2) за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, и издатим јавним исправама;

3) за одређивање социјалног статуса студената: начин финансирања студија, начин издржавања током студија, коришћење студентског кредита и стипендије и стипендије за изузетно надарене студенте, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;

4) за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи, подаци за остваривање права на смештај или опоравак у установи студентског стандарда.

Високошколска установа уноси и ажурира податке из става 1. овог члана преко свог приступног налога преко ЈОБ-а.

Руководилац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

### **Однос евиденције и регистара**

#### **Члан 14**

Установа води евиденције о детету, ученику и одраслом, успеху и испитима, образовно-васпитном раду, електронски или на прописаном обрасцу.

Подаци из евиденције из става 1. овог члана уносе се у аутоматизованом поступку у одговарајући регистар запослених, деце, ученика и одраслих, а ако их установа води на прописаним обрасцима - уносе се ручно.

Високошколска установа води прописану евиденцију у штампаном и електронском облику, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Установа студентског стандарда води прописану евиденцију у штампаном или електронском облику, у складу са законом којим се уређује студентски стандард.

Подаци из евиденције из става 3. овог члана уносе се у аутоматизованом поступку у одговарајући регистар, а ако их високошколска установа води у штампаном облику, уносе се ручно.

### **III УНОС, АЖУРИРАЊЕ, ПРИСТУП ПОДАЦИМА У РЕГИСТРИМА И СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈИ**

#### ***Унос и ажурирање података***

#### **Члан 15**

Директор установе, односно орган пословођења високошколске установе одговоран је за тачан унос података из члана 3. став 2. овог правилника.

Подаци које у евиденцијама установа води електронски, уносе се у аутоматизованом поступку у одговарајуће регистре.

У установама у којима се евиденције воде на прописаним обрасцима, директор установе односно орган пословођења високошколске установе овлашћује запослено, за унос и ажурирање података у одговарајуће регистре, а уколико је потребно може овластити и већи број запослених.

Кључ за унос података у Регистар деце, ученика, одраслих и студената јесте ЈОБ.

Унос података у регистре и ажурирање података у регистрима установа обавља у складу са роковима који су прописани законом.

#### ***Приступ подацима и статистички извештаји***

#### **Члан 16**

Статистички извештаји израђују се на основу јавно доступних података у регистрима из члана 3. став 2. овог правилника.

Статистички извештаји за чију израду се користе и подаци који нису јавно доступни, морају бити у агрегираном облику који обезбеђује заштиту података о идентитету личности.

#### ***Завршне одредбе***

#### **Члан 17**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

*Stručni komentar*

**KOMENTAR PRAVILNIKA O JEDINSTVENOM INFORMACIONOM SISTEMU PROSVETE**

- "Sl. glasnik RS", br. 81/2019

- Uspostavljanje i upravljanje Jedinostvenim informacionim sistemom prosvete. Vrste registara. Odnos evidencije i registara. Pravilnik se primenjuje od 23. novembra 2019. godine •

*Pravilnik o jedinstvenom informacionom sistemu prosvete ("Sl. glasnik RS", br. 81/2019 - dalje: Pravilnik) je doneo ministar prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, i to na osnovu ovlašćenja iz Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019 i 27/2018 - dr. zakon), ali i Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - dr. zakon i 67/2019).*

**Pravilnik se primenjuje od 23. novembra 2019. godine.**

Njime su propisani bliži uslovi i način:

- uspostavljanja Jedinostvenog informacionog sistema prosvete,
- uspostavljanja registara ustanova, akreditovanih visokoškolskih ustanova, akreditovanih studijskih programa, zaposlenih u ustanovama i visokoškolskim ustanovama, dece, učenika, odraslih i studenata,
- vođenja, prikupljanja, unosa, ažuriranja i dostupnosti podataka koji se unose u registre, kao i
- vrste statističkih izveštaja na osnovu podataka iz registara.

Uspostavljanje i upravljanje Jedinostvenim informacionim sistemom prosvete

**Jedinostveni informacioni sistem prosvete** (dalje: JISP) uspostavlja i njime upravlja ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja i vaspitanja (dalje: Ministarstvo), što podrazumeva da ono obezbeđuje uslove za bezbednost i sigurnost tehničke opreme i softvera, kao i potrebne resurse za funkcionisanje JISP-a. Tehničku podršku za navedene poslove Ministarstvu pruža Kancelarija za informacione tehnologije i elektronsku upravu (dalje: Kancelarija). Iz smisla odredbe člana 2. stav 4. Pravilnika proizlazi da navedene poslove tehničke podrške Kancelarija obavlja u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti i dužna je da kao tajnu čuva sve podatke koje sazna tokom obavljanja tih poslova, osim ako je drugačije propisano.

Pravilnikom je utvrđena obaveza Ministarstva da obezbedi i tehničke uslove u ustanovama za bezbedan, siguran, zaštićen, autentifikovan i autorizovan pristup JISP-u.

**Podaci iz JISP-a dostupni su isključivo u svrhu propisanu zakonom.**

Ovlašćeno lice Ministarstva (dalje: Administrator) obavlja poslove administriranja sistema, u skladu sa zakonom. Pravilnik dakle, ne opredeljuje o kojem se zakonu radi, ali iz smisla uloge lica koje je Pravilnikom određeno kao "Administrator" to bi bili zakon koji uređuje osnove sistema obrazovanja i vaspitanja, posebni zakoni koji se odnose na obrazovanje i vaspitanje, zakon koji uređuje visoko obrazovanje, kao i zakon koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti.

Administratoru je dozvoljen pristup podacima u JISP-u isključivo u svrhu administriranja sistema i dužan je da, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, kao tajnu čuva sve podatke koje sazna tokom obavljanja svojih dužnosti, osim ako je drugačije propisano. Navedena obaveza traje i nakon prestanka statusa Administratora, kao i po prestanku radnog angažovanja u Ministarstvu.

U ovom delu potrebno je ukazati da Pravilnikom nije u potpunosti određen položaj pojedinih organa u odnosu na JISP, kao i njihov međusobni odnos, a sa aspekta odredaba **Zakona o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. glasnik RS", br. 87/2018)**. Naime, u poslove upravljanja JISP-om, a koji se odnose i na obradu podataka o ličnosti, uključeni su:

- Ministarstvo,
- Kancelarija, i
- Administrator.

Tumačenjem odredaba Pravilnika, a imajući u vidu rešenja iz Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i Zakona o visokom obrazovanju, koja nisu u svemu odgovarajuća osnovnom zakonu koji uređuje obradu podataka o ličnosti, može se zaključiti ko je rukovalac podacima (Ministarstvo), a ko ima ulogu obrađivača (Administrator).  
Registri

Pravilnikom je određeno da **Ministarstvo vodi sledeće registre:**

- **ustanova i akreditovanih visokoškolskih ustanova;**
- **akreditovanih studijskih programa;**
- **zaposlenih u ustanovama i visokoškolskim ustanovama;**
- **dece, učenika, odraslih i studenata.**

Ustanova (predškolska ustanova, osnovna i srednja škola i ustanova učeničkog standarda), odnosno visokoškolska ustanova **dužne su da obezbede unos i ažuriranje podataka u registre**, u skladu sa zakonom kojim se uređuju osnove sistema obrazovanja i vaspitanja (dalje: Zakon), posebnim zakonom kojim se uređuju predškolsko



vaspitanje i obrazovanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje, srednje obrazovanje i vaspitanje i učenički i studentski standard (dalje: posebni zakon), odnosno zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje.

**Zahtev za upis u registar ustanova i akreditovanih visokoškolskih ustanova Ministarstvu podnosi direktor ustanove, odnosno organ poslovođenja visokoškolske ustanove.** Zahtev se podnosi u pismenom obliku ili elektronski, sa dokazom o pravnom statusu ustanove, odnosno visokoškolske ustanove. Kada se zahtev podnosi elektronski, potvrđuje se kvalifikovanim elektronskim sertifikatom ovlašćenog lica ustanove, odnosno visokoškolske ustanove.

Na osnovu zahteva **Ministarstvo otvara pristupni nalog za ustanovu, odnosno visokoškolsku ustanovu, kao i za zaposlenog naznačenog u zahtevu kao lice ovlašćeno za unos podataka.**

**U odnosu na pravo i ovlašćenje da se na osnovu pristupnog naloga unose podaci u registar, Pravilnikom je propisano da to ostvaruju:**

- **direktor ustanove, odnosno organ poslovođenja visokoškolske ustanove, i**
- **imenovani zaposleni ustanove.**

Navedena lica mogu da kreiraju i druge naloge i da određuju zaposlene odgovorne za unos i ažuriranje podataka u registru. Takođe, oni ostvaruju pravo na pristup JISP-u upotrebom kvalifikovanog elektronskog sertifikata.

#### *Registar ustanova*

Članom 5. Pravilnika je propisano da **registar ustanova u sistemu obrazovanja i vaspitanja i učeničkog standarda** sadrži opšte podatke o ustanovi u sistemu obrazovanja i vaspitanja, i to o:

- **pravnom statusu,**

- **statusu ustanove u sistemu:** predškolske ustanove, osnovne škole, osnovne škole za obrazovanje odraslih, osnovne muzičke škole, osnovne baletske, osnovne škole za obrazovanje i vaspitanje učenika sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, srednje škole sa ili bez doma učenika (gimnazije, stručne škole, umetničke škole, mešovite škole, škole za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, obrazovno-vaspitanog centra, ustanove vežbaonice, model ustanove, resursni centar, ustanove od posebnog interesa za Republiku Srbiju, ustanove od nacionalnog značaja za Republiku Srbiju), doma učenika, učeničkog centra, učeničkog odmarališta i učeničkog kulturnog centra,

- **programima:** predškolskog vaspitanja i obrazovanja i pripremnom predškolskom programu; planovima i programima nastave i učenja u osnovnom i srednjem obrazovanju i vaspitanju, individualnim obrazovnim planovima, programima specijalističkog i majstorskog obrazovanja, programima obrazovanja za rad, stručno osposobljavanje i obuke; vaspitnog rada u ustanovama učeničkog standarda,

- **modelu obrazovanja** - dualnom obrazovanju,

- **jeziku na kome se ostvaruje program** - na srpskom jeziku, na jeziku nacionalne manjine, dvojezično - na srpskom jeziku i jeziku nacionalne manjine ili na srpskom jeziku i stranom jeziku, na stranom jeziku, na znakovnom jeziku, odnosno posebnom pismu ili tehničkom rešenju,

- **broju dece po uzrastu, učenika i odraslih po razredima, po vrsti programa obrazovanja i vaspitanja, odnosno obrazovnim profilima,**

- **objektima** - na osnovu građevinskog projekta ili projekta izvedenog stanja sa nomenklaturom i opisom prostora zgrada u sedištu i u izdvojenim objektima predškolske ustanove, odnosno izdvojenim odeljenjima škole, radnim jedinicama i izdvojenim objektima ustanova učeničkog standarda, njihovoj strukturi i kvadraturi, opremljenosti kabineta, laboratorija, radionica i biblioteke,

- **aktima ustanove:** osnivačkom aktu, opštim aktima - statutu i svim pravilnicima sa tačnim nazivom, organom i datumom donošenja i stupanja na snagu, planskim aktima - predškolskom, školskom programu, odnosno programu vaspitnog rada, razvojnom planu, godišnjem planu rada, finansijskom planu, planu stručnog usavršavanja, sa datumima donošenja i važenja,

- **organima ustanove** - organu upravljanja, odnosno privremenom organu upravljanja sa datumom imenovanja i trajanja mandata, imenima članova i predsednika, direktoru, odnosno vršiocu dužnosti direktora - broju i datumu rešenja o imenovanju, datumu stupanja na dužnost i trajanju mandata; nazivima savetodavnog i svih stručnih organa i timova,

- **rezultatima spoljašnjeg vrednovanja ustanove i kategorizacije ustanove učeničkog standarda,**

- **finansijskim sredstvima koja su opredeljena u budžetu Republike Srbije, odnosno autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave i o podacima o prihodima od proširene delatnosti i učeničke zadruge, i iz drugih izvora finansiranja u skladu sa zakonom, kao i njihovom trošenju,**

- **drugi podaci od značaja za razvoj sistema obrazovanja i vaspitanja.**

Pravilnikom je izričito propisano da su **podaci iz registra ustanova otvoreni podaci**, javno dostupni na zvaničnoj internet stranici Ministarstva u mašinski obradivom obliku, **osim podataka** o finansijskim sredstvima koja se stiču iz

budžeta Republike Srbije, odnosno autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave i podataka o prihodima od proširene delatnosti i njihovom trošenju.

Članom 6. Pravilnika su određeni opšti i posebni podaci o objektima, koji se odnose na opis objekta, korišćenje i infrastrukturu.

*Registar ustanova u sistemu visokog obrazovanja i studentskog standarda*

Registar visokoškolskih ustanova sadrži **opšte podatke o visokoškolskoj ustanovi**, koji su Pravilnikom izričito propisani, i to o:

- **pravnom statusu**,
- **statusu visokoškolske ustanove u sistemu visokog obrazovanja**: univerzitet, fakultet, umetnička akademija, akademija strukovnih studija, visoka škola, visoka škola strukovnih studija, kao i posebnom statusu - visokoškolske ustanove od nacionalnog značaja, studentski centar, odmaralište i studentski kulturni centar,
- **studijskim programima**: naziv, vrsta, stepen, obim, oblast studija, akreditovani broj studenata; broj i datum uverenja o akreditaciji, odluka stručnog organa samostalne visokoškolske ustanove o ukidanju studijskog programa,
- **realizovanim kratkim programima studija i izdatim sertifikatima**,
- **školarini**: merila za utvrđivanje visine školarine, visina školarine, redovne usluge u okviru ostvarivanja studijskog programa za jednu godinu studija,
- **sedmičnom fondu časova po studijskom programu za svaku godinu za predavanje i vežbe**,
- **jeziku na kome se izvodi studijski program**,
- **broju budžetskih i samofinansirajućih studenata po studijskom programu i po godini studija**,
- **objektima u sedištu i van sedišta**,
- **aktima visokoškolske ustanove**: osnivački akt i statut,
- **organima visokoškolske ustanove**: organ upravljanja (datum imenovanja, trajanje mandata, sastav i imena članova i predsednika) i organ poslovođenja (ime i prezime, datum imenovanja, trajanja mandata),
- **akreditaciji visokoškolske ustanove i rezultatima spoljašnjeg vrednovanja visokoškolske ustanove**,
- **finansijskim sredstvima: iz budžeta Republike Srbije, odnosno autonomne pokrajine i sopstveni prihodi i njihovo trošenje**,
- **drugi podaci od značaja za razvoj sistema visokog obrazovanja i za uključivanje u evropski prostor visokog obrazovanja**.

Podaci iz ovog registra su otvoreni podaci, javno su dostupni na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, u mašinski obradivom obliku za korišćenje i dalje objavljivanje, osim podataka o sopstvenim prihodima i njihovom trošenju.

*Registar akreditovanih studijskih programa*

U **Registar akreditovanih studijskih programa** visokoškolska ustanova unosi i ažurira podatke koji su Pravilnikom određeni, a koji su otvoreni, javno dostupni na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, u mašinski obradivom obliku za korišćenje i dalje objavljivanje. U Registar akreditovanih studijskih programa unose se podaci o:

- akreditovanom studijskom programu, akreditaciji, vrsti studija, ustanovi na kojoj se realizuje, naučno, odnosno umetničko polje i oblast, jezik na kojem se izvodi, školarini, broju studenata koji se finansira iz budžeta po godinama studija, broju studenata koji se sami finansiraju po godinama studija, broju studenata koji su završili studijski program i ostalim podacima od značaja za praćenje realizacije studijskog programa, i
- kratkim programima studija: naziv, obim, oblast; broj i datum akta o evidenciji od strane Nacionalnog akreditacionog tela.

*Registar zaposlenih*

Članom 9. Pravilnika određeno je koji podaci se unose u **Registar zaposlenih u sistemu obrazovanja i vaspitanja i ustanovama učeničkog standarda**. U navedeni registar ustanova unosi i ažurira podatke o:

- **identitetu i**
- **profesionalnom statusu zaposlenih**.

Pravilnikom propisani podaci koji se odnose na identitet su u određenoj meri usklađeni sa odredbama Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, odnosno odredbom člana 180. kojom je utvrđeno koji podaci iz evidencije o zaposlenima se unose u registar zaposlenih u sistemu obrazovanja i vaspitanja, a koji sadrži i određenje da se u taj registar unose "i drugi podaci u skladu sa zakonom". Kada se radi o podacima vezanim za profesionalni status i koji se unose u registar, oni su Pravilnikom veoma detaljno određeni. Postavlja se međutim, pitanje da li se time izašlo izvan zakonskog osnova za donošenje Pravilnika.

U skladu sa članom 180. stav 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Pravilnikom je propisano da ustanova čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave unosi u registar zaposlenih podatke o plati i podacima za njen obračun i isplatu, kao i podatak o karijernom napredovanju sticanjem zvanja u okviru odobrenog broja. Posebno je propisano da navedeni podaci (za obračun i isplatu plate, odnosno

naknade plate i njen iznos) jesu podaci koji se odnose na zaposlenog (propisani osnovni i dodatni koeficijent, koeficijent za odeljensko starešinstvo, dodatak za minuli rad, obim radnog vremena u odnosu na normu časova) i podaci koji se odnose na obračun bruto plate, odnosno naknade (bruto osnovica za obračun, broj sati - za redovan rad, za plaćeno odsustvo na teret poslodavca, za rad na državni praznik, za noćni rad, za odsustva na teret fondova, neplaćenog odsustva i prekovremenog rada i procenat prekonormnog rada, bruto naknada za neraspoređenog zaposlenog, bruto iznos zarade iz ostalih i sopstvenih izvora ustanove, propisana osnovica za doprinose, minimalna cena rada i stope poreza na zarade, iznos neoporezivog dela zarade i doprinosi na teret zaposlenog i na teret poslodavca).

**Od podataka iz registra zaposlenih dostupni su javnosti: ime i prezime, stepen i vrsta obrazovanja, ustanova u kojoj je angažovan, podaci o stručnom ispitu, odnosno licenci i karijernom napredovanju.**

**Registar zaposlenih u sistemu visokog obrazovanja** uređen je članom 10. Pravilnika. U taj registar visokoškolska ustanova unosi i ažurira podatke o:

- identitetu,
- stečenom obrazovanju,
- radno-pravnom statusu nastavnog i nenastavnog osoblja zaposlenog u visokoškolskoj ustanovi, nastavno-naučno, nastavno-umetničko, odnosno saradničko zvanje, godina i visokoškolska ustanova izbora u nastavno-naučno, nastavno-umetničko, odnosno saradničko zvanje, vrsta ugovora o angažovanju, procenat radnog angažovanja u visokoškolskoj ustanovi, vrsta i procenat angažovanja u drugoj visokoškolskoj ustanovi u Republici Srbiji ili inostranstvu, naziv radnog mesta i drugi podaci u skladu sa zakonom,
- zaposlenima za visokoškolske ustanove čiji je osnivač Republika Srbija, koeficijent na osnovu kojeg se vrši obračun plate, u skladu sa zakonom.

**Podaci o imenu i prezimenu, mestu i ustanovi na kojoj je stečen najviši stepen obrazovanja, trenutno nastavno-naučno, nastavno-umetničko, odnosno saradničko zvanje i godina i visokoškolska ustanova izbora u nastavno-naučno, nastavno-umetničko, odnosno saradničko zvanje i radno mesto su otvoreni podaci, javno dostupni na zvaničnoj internet stranici Ministarstva u mašinski obradivom obliku za korišćenje i dalje objavljivanje.**

U **Registar zaposlenih u sistemu studentskog standarda** ustanova studentskog standarda unosi i ažurira podatke o:

- identitetu,
- stečenom obrazovanju,
- radno-pravnom statusu, i to :
  - u radnom odnosu na osnovu ugovora o radu (broj i datum ugovora),
  - radno angažovan van radnog odnosa na osnovu ugovora o stručnom usavršavanju sa pripravnikom-stažistom, o delu, o privremenim i povremenim poslovima, o autorskom delu, preko omladinske ili studentske zadruge, o zastupanju ili posredovanju,
  - radni staž za svaki prethodni radni odnos (u sistemu obrazovanja i vaspitanja) datum početka i završetka rada, naziv i sedište svake ustanove u kojoj je imao svojstvo zaposlenog;
- koeficijentu na osnovu kojeg se vrši obračun plate u skladu sa zakonom.

*Registar dece, učenika i odraslih i registar studenata*

Članom 12. Pravilnika je uređen **Registar dece, učenika i odraslih** u koji ustanova unosi podatke i ažurira ih preko svog pristupnog naloga, i to na osnovu evidencija koje vodi i čiji je rukovalac. **U navedeni registar unose se podaci za određivanje:**

- **identiteta** - jedinstveni obrazovni broj (dalje: JOB), pol, datum, mesto i država rođenja, mesto i država stanovanja, kontakt telefon, nacionalna pripadnost (izjašnjavanje o nacionalnoj pripadnosti nije obavezno),
- **obrazovnog statusa** - deteta u predškolskom vaspitanju i obrazovanju, učenika i odraslog u osnovnom obrazovanju i vaspitanju, učenika u srednjem obrazovanju i vaspitanju,
- **socijalnog statusa** - pripadnost socijalno ugroženim kategorijama stanovništva, uslovi stanovanja i stanje porodice, socijalni status roditelja i
- **funkcionalnog statusa** - podaci dobijeni na osnovu procene potreba za pružanjem dodatne obrazovne, zdravstvene i socijalne podrške koju utvrđuje interresorna komisija, odnosno ustanova i unose se u registar kao podatak o postojanju funkcionalnih poteškoća u domenu vida, sluha, grube ili fine motorike, intelektualnih poteškoća, poteškoća sa komunikacijom, sa ponašanjem i socijalizacijom i podaci za ostvarivanje prava na smeštaj ili oporavak u ustanovi učeničkog standarda.

Navedeni član sadrži i odredbu prema kojoj ustanova unosi i ažurira navedene podatke preko svog pristupnog naloga preko JOB-a. Odredba je kako suvišna (nesporno je da ustanova podatke unosi u registre preko pristupnog naloga), toliko i nejasna s obzirom da se pristupni nalog veže za JOB na način koji nije definisan. Može se posredno zaključiti da se putem JOB-a, a preko pristupnog naloga, vrši unos podataka u ovaj registar, odnosno da JOB služi kao

"lozinka". Tome u prilog ide i odredba člana 15. stav 4. Pravilnika prema kojoj **ključ za unos podataka u Registar dece, učenika, odraslih i studenata jeste JOB.**

**Registar studenata** sadrži podatke koje unosi i ažurira ustanova, i to:

- **o studentu:** godište, mesto i država rođenja, mesto i država stalnog stanovanja, nacionalna pripadnost u skladu sa zakonom, bračni status,
- **za određivanje obrazovnog statusa studenata:** prethodno završeno obrazovanje, jezik na kojem je stečeno osnovno i srednje obrazovanje, upisani studijski program, vrsta studija, godina studija i godina prvog upisa na studijski program, godina završetka studijskog programa, prosečna ocena u toku studija, jezik na kome se izvodi studijski program, podaci o ostvarenim ESPB bodovima, i izdatim javnim ispravama,
- **za određivanje socijalnog statusa studenata:** način finansiranja studija, način izdržavanja tokom studija, korišćenje studentskog kredita i stipendije i stipendije za izuzetno nadarene studente, radni status studenta tokom studiranja, najviše stečeni nivo obrazovanja roditelja ili izdržavaoca,
- **za određivanje zdravstvenog statusa studenata,** odnosno potreba za pružanjem dodatne podrške prilikom obavljanja svakodnevnih aktivnosti na visokoškolskoj ustanovi, podaci za ostvarivanje prava na smeštaj ili oporavak u ustanovi studentskog standarda.

Kada se radi o Registru studenata, Pravilnikom je izričito propisano da je rukovalac podacima koje sadrži - Ministarstvo, što je u skladu sa članom 119. Zakona o visokom obrazovanju.

Odnos evidencije i registara i unos, ažuriranje, pristup podacima u registrima

Pravilnik sadrži i odredbe koje uređuju **odnos evidencija (koje vode ustanove) i registara (koje vodi Ministarstvo)**, i koje bi trebalo da razjasne nedoumice u tom pogledu.

Ustanova vodi evidencije o detetu, učeniku i odraslom, uspehu i ispitima, obrazovno-vaspitnom radu, elektronski ili na propisanom obrascu. Podaci iz navedenih evidencija unose se u automatizovanom postupku u odgovarajući registar zaposlenih, dece, učenika i odraslih, a ako ih ustanova vodi na propisanim obrascima - unose se ručno. Visokoškolska ustanova vodi propisanu evidenciju u štampanom i elektronskom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje. Podaci iz tih evidencija unose se u automatizovanom postupku u odgovarajući registar, a ako ih visokoškolska ustanova vodi u štampanom obliku, unose se ručno.

Ustanova studentskog standarda vodi propisanu evidenciju u štampanom ili elektronskom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje studentski standard.

**Član 15. Pravilnika se odnosi na unos i ažuriranje podataka i propisuje kao osnovno pravilo da je direktor ustanove, odnosno organ poslovođenja visokoškolske ustanove odgovoran za tačan unos podataka u registre.**

**Podaci koje u evidencijama ustanova vodi elektronski, unose se u automatizovanom postupku u odgovarajuće registre. U ustanovama u kojima se evidencije vode na propisanim obrascima, direktor ustanove odnosno organ poslovođenja visokoškolske ustanove ovlašćuje zaposlenog za unos i ažuriranje podataka u odgovarajuće registre. Ukoliko je potrebno može ovlastiti i veći broj zaposlenih.**

Unos podataka u registre i ažuriranje podataka u registrima ustanova obavlja u skladu sa rokovima koji su propisani zakonom. Radi se o posebnim zakonima koje ustanove primenjuju zavisno od toga o kojem se nivou i vrsti obrazovanja radi (predškolsko vaspitanje i obrazovanje, osnovno i srednjoškolsko obrazovanje i vaspitanje, visoko obrazovanje, učenički i studentski standard).

**Podaci iz registara koji su javno dostupni služe za izradu statističkih izveštaja.** Statistički izveštaji za čiju izradu se koriste i podaci koji nisu javno dostupni, moraju biti u agregiranom obliku koji obezbeđuje zaštitu podataka o identitetu ličnosti, odnosno moglo bi se zaključiti da su ti podaci pseudonimizovani u smislu propisa o zaštiti podataka o ličnosti.