

**ВИСОКА МЕДИЦНСКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЋУПРИЈА**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИСОКА МЕДИЦНСКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
Број 79489/1-5  
Датум 1.8.2017.  
ЋУПРИЈА

**ПРАВИЛНИК О ВИДЕО НАДЗОРУ ВИСОКЕ МЕДИЦНСКЕ  
ШКОЛЕ СТУКОВНИХ СТУДИЈА ЋУПРИЈА**

Ћуприја, јул 2017. године

# **ПРАВИЛНИК О ВИДЕО НАДЗОРУ ВИСОКЕ МЕДИЦИНСКА ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У ЋУПРИЈИ**

## ***Предмет Правилника***

### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се процедуре и начин спровођења видео надзора, снимање и чувања видео снимака и документације у Високој медицинској школи струковних студија у Ћуприји, у даљем тексту Школа. Овај правилник се примењује на све студенте, запослене и хонорарно ангажоване наставнике, сараднике и особље Школе.

Постојање овог Правилника не гарантује, нити проузрокује постојање видео надзора, нити његовог снимања и документовања.

## ***Појам видео надзора***

### **Члан 2.**

Видео надзор подразумева посматрање уживо или посматрање снимљеног материјала са камера које је одобрио Директор или овлашћено лице, а служе за повећање безбедности и као помоћ за побољшање примене правилника Школе.

Директор може именовати овлашћено лице из става 1 овог члана из реда запослених.

Директор или овлашћено лице могу издати дозволу за коришћење привремено постављених камера за видео надзор за потребе видео надзора за специјалне догађаје које захтевају додатне мере опреза или сигурности.

Школа је дужана да на видном месту истакне обавештење да је простор под видео надзором.

Све камере и монитори за видео надзор морају на снимцима обезбедити податке о датуму, времену снимања и броју камере.

## ***Снимање видео надзора***

### **Члан 3.**

Видео запис се складишти и преноси у складу са примењивом технологијом, а у смислу да се обезбеди сигурност и заштита података.

Видео запис и документација о непрекидном снимању чува се у изворном облику најмање десет дана, од дана снимања, а по налогу Директора или овлашћеног лица, или у случају постојања кривичног или прекршајног поступка, непоштовања Школских општих и појединачних аката и дуже. Видео запис и документација се морају чувати до окончања поступака, изрицања правоснажних пресуда и истека права жалбе.

Било каква обрада снимљеног видео материјала је строго забрањена.

Видео запис и документација о непрекидном снимању представља интерну документацију Школе, и мора имати ознаку ПОВЕРЉИВО.

## ***Безбедност система за чување материјала***

### **Члан 4.**

Школа је дужана да обезбеди контролисани приступ опреми за видео надзор. Директор, или овлашћено лице, именује једног или више администратора који имају овлашћење за руковање видео материјалом и документацијом.

Школа је дужана да води посебну евиденцију о лицима која је овластио за руковање документацијом и материјалом.

### ***Права приступа***

### **Члан 5.**

Права приступа видео надзору у реалном времену имају искључиво запослени који обављају послове портира.

Видео надзору у реалном времену може приступити и наставно особље Школе преко постојеће инфраструктуре, уз дозволу Директора школе, за време извођења следећих активности:

1. Полагање испита
2. Полагање колоквијума
3. Одржавања вежби

Право приступа видео надзору у реалном времену имају наставници и сарадници задужени за спровођење претходно наведених активности само у току трајања тих активности.

Наставници и сарадници који желе да користе право приступа видео надзору у реалном времену дужни су да то пријаве Директору или овлашћеном лицу, најмање 48 сати пре предвиђене активности да би им то било омогућено.

Надлежни администратори и запослени који обављају послове портира дужни су да воде евиденцију о времену и трајању дозвољеног приступа видео надзору од стране наставника и сарадника.

Наставник уз претходно одобрење Директора или овлашћеног лица, може приступити снимљеном видео запису.

За све случајеве захтева за приступ снимљеном видео материјалу који нису обухваћени овим Правилником Директор или овлашћено лице могу одобрити приступ, подносиоцу захтева или неком трећем лицу, на основу писаног захтева.

## ***Квар на систему***

### **Члан 6.**

О сваком квару на техничким средствима за видео надзор у Школи, администратор и запослени који обављају послове портира дужни су да обавесте Директора или овлашћено лице у року од 24 сата од момента евиденције квара.

### **Члан 7.**

Свако уништавање, покушај уништавања или онеспособљавања опреме за видео надзор подлеже примени правилника Школе којим се штити имовина, или може бити пријављено органима реда и безбедности.

### **Члан 8.**

Овај Правилник ступа на снагу првог радног након усвајања Правилника.

Председник Савета Школе  
Никола Миљковић, Дипл. Правник

