



УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“
Цара Душана 62-64, Београд

ФАКУЛТЕТ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНЖЕЊЕРСТВО
Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду,
Старо сајмиште 29, Београд

www.fiti.edu.rs

С Т А Т У Т

Факултета за информационе технологије и инжењерство,
Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду,
Старо сајмиште 29, Београд

2020. година

Број: 227-1/20

Датум: 01.10.2020. године

На основу члана 56. и 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019 и 6/2020 – др. закони), Савет Факултета за информационе технологије и инжењерство, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду је, на седници одржаној 01.10.2020. године, усвојио измене и допуне важећег Статута утврђене Одлуком број: 227/20 од 01.10.2020. године и донео интегрални текст

СТАТУТ

Факултета за информационе технологије и инжењерство, Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Старо сајмиште 29, Београд

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом утврђује се делатност, организација, управљање и начин финансирања Факултета за информационе технологије и инжењерство Универзитета „Унион - Никола Тесла“ у Београду /у даљем тексту: Факултет/.

Факултет је самостална високошколска установа која остварује: основне академске, мастер академске студије и докторске академске студије из једне или више области.

Факултет приступа Универзитету и закључује Уговор о сарадњи.

Факултет је у саставу Универзитета „Унион - Никола Тесла“, из Београда.

Члан 2.

Факултет је приватна образовна и научна установа чији је Оснивач Факултет за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Старо сајмиште 29, (стари назив и седиште Оснивача: Факултет за образовање дипломираних правника и дипломираних економиста за руководеће кадрове, у Новом Саду, Исе Бајића број 4.)

Факултет је у складу са одлуком Оснивача из става 1. овог члана уписан у регистар Привредног суда у Београду, број регистарског улошка 5-930-00 а на основу Решења истог суда 1. Фи број 498/11 од 19. 09. 2011. године.

Факултет је, под садашњим називом, уписан у Регистар Привредног суда у Београду, Решењем 1 Фи 567/2018 од 14.09.2018. године.

Факултет је од Министарства просвете и спорта Републике Србије, добио Решење о испуњености услова за рад, број 612-00-337/20006/04. а од Министарства просвете, науке

и технолошког развоја Дозволу за рад 612-00-01091/2012-04/ од 18.10.2012.године, Дозволу за рад, број: 612-00-2415/2014-06 од 07.07.2015. године и Дозволу за рад број: 612-00-01867/2018-06 од 16.08.2018. године.

Факултет је акредитован од стране Одбора за акредитацију научноистраживачких организација број: 660-01-00002/8 од 01.10.2019. године за обављање научноистраживачке делатности у области природно-математичких наука (рачунарске науке) и техничко-технолошких наука (индустријско инжењерство, инжењерски менаџмент).

Члан 3.

Факултету су законом утврђене академске слободе:

- слобода научноистраживачког рада и стваралаштва, укључујући слободу објављивања и јавног представљања научних резултата;
- слобода избора метода интерпретације наставних садржаја;
- слобода избора студијских програма.

Члан 4.

. Факултет је аутономан у обављању своје делатности. Аутономија Факултета, у складу са Законом, подразумева:

- право на утврђивање студијских програма;
- право на утврђивање правила студирања и услова уписа студената;
- право на уређење унутрашње организације;
- право на доношење статута и избора органа управљања и других органа у складу са Законом;
- право на предлагање избора наставника и избор сарадника Факултета;
- право на издавање јавних исправа;
- право на располагање финансијским средствима у складу са законом;
- право на коришћење имовине у складу са законом;
- право на одлучивање о прихватању пројеката и о међународној сарадњи

Члан 5.

Факултет је правно лице.

Права и обавезе Факултета утврђени су законом и овим правним актом - статутом. Факултет самостално или у сарадњи са другом организацијом обавља: основна, примењена и развојна истраживања, која су у функцији развоја образовне делатности.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 6.

Назив образовне установе је: Факултета за информационе технологије и инжењерство Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Старо сајмиште 29, Београд.

Назив образовне установе на енглеском језику је: Faculty of information technologies and engineering, University „Union – Nikola Tesla“ in Belgrade.

Седиште Факултета је: Београд, Старо сајмиште 29.

Члан 7.

Рад Факултета је јаван.

Изузетно, када се на седницама органа Факултета разматрају питања која представљају службену, пословну или војну тајну, може се одлуком тог органа утврдити да тој седници или делу седнице, присуствују само његови чланови.

Члан 8.

Факултет је правно лице и у правном промету са другим лицима иступа самостално и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 9.

Факултет према Закону о класификацији делатности и регистру јединица разврставања обавља следеће делатности:

Факултет остварује студијске програме у оквиру образовно-научног поља – техничко-технолошке науке – област индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент, и у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука - област рачунарске науке.

Члан 10.

Делатности Факултета су:

- високо образовање – шифра 85.42
- научно истраживање и развој 72
- истраживање и развој у природним и техничко-технолошким наукама – шифра 72.19
- истраживање и развој у друштвено и хуманистичким наукама – шифра 72.20
- друга научна истраживања /мултидисциплинарна, у биотехничким наукама, пољопривреди, НАССАР, заштита интелектуалне својине и др./
- рачунарско програмирање– шифра 62.01
- консултантске делатности у области информационе технологије– шифра 62.02
- управљање рачунарском опремом– шифра 62.03
- остале услуге информационе технологије– шифра 62.09
- издавање књига - шифра 58.11
- издавање часописа и периодичних издања - шифра 58.14
- остало образовање– шифра 85.59

Обухвата:

- учење језика и часове конверзације
- обуку за рад на рачунару
- обуку за јавне наступе
- обуку у брзом читању и др.
- помоћне образовне делатности – шифра 85.60

Обухватају:

- ненаставне активности које дају подршку образовним процесима или системима:
- образовни консалтинг
- саветодавне активности за усмеравање у образовању
- активности тестирања и оцењивања тестова
- организовање програма студентске размене и др.

Члан 11.

Факултет оверава веродостојност својих јавних исправа печатом и потписом овлашћених органа / лица.

Факултет има свој печат и штамбиљ.

Печат Факултета има следећу садржину: У средини лого Факултета, спољни концентрични круг је: Факултет за информационе технологије и инжењерство, у следећем унутрашњем кругу је: Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, исписано српским ћириличним писмом.

Печати су округлог облика пречника 40 мм, два примерка, означени римским бројевима I и II и два примерка величине 28 мм (мали печат), означена римским бројевима I и II.

Велики печат служи за оверу јавних исправа и осталих аката које издаје Факултет. За друге намене употребљава се мали печат.

Факултет има пет штамбиља. Штамбиљи се користе за деловодне сврхе.

Први штамбиљ је правоугаоног облика и има следећу садржину: Факултет за информационе технологије и инжењерство Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, број, датум. Штамбиљ је правоугаоног облика, дужине 5 цм и ширине 2,5 цм.

Други штамбиљ је правоугаоног облика и има следећу садржину: Факултет за информационе технологије и инжењерство Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, примљено, број, датум, број прилога. Штамбиљ је правоугаоног облика, дужине 5 цм и ширине 2,5 цм.

Трећи штамбиљ је правоугаоног облика и има следећу садржину: Факултет за информационе технологије и инжењерство Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду. Штамбиљ је правоугаоног облика, дужине 7,5 цм и ширине 1 цм.

Четврти и пети штамбиљ се користе за потребе библиотеке.

Четврти штампил је правоугаоног облика и садржи: Факултет за информационе технологије и инжењерство у Београду ФИТИ, БИБЛИОТЕКА. Штампил је правоугаоног облика, дужине 5 цм и ширине 3 цм.

Пети штампил је правоугаоног облика и садржи: Факултет за информационе технологије и инжењерство у Београду, инвентарни број, сигнатура. Штампил је правоугаоног облика, дужине 5 цм и ширине 3 цм.

Члан 12.

Дан Факултета је 19. септембар. Дан Факултета се обележава свечаном академијом, доделом признања и другим манифестацијама.

III ОБЕЛЕЖЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 13.

Факултет има свој амблем и печат, а користи и амблем Универзитета. Факултет може имати и посебне симболе: медаљу, значке и друге репрезентативне ознаке.

Изглед и садржину посебних симбола утврђује Савет Факултета.

IV ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА

ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Члан 14.

Факултет остварује студијске програме и то:

1. ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент

Техничко технолошко поље

Трајање 4 године. ЕСПБ 240

2. ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент ДЛС

Техничко технолошко поље

Трајање 4 године. ЕСПБ 240

3. ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Информациони системи

Природно математичко поље

Трајање 4 године. ЕСПБ 240

4. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент у услугама

Техничко технолошко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

5. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент у производњи

Техничко технолошко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

6. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерство заштите животне средине

Техничко технолошко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

7. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Информациони системи и технологије

Природно математичко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

8. ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент

Техничко технолошко поље

Трајање 3 године. ЕСПБ 180

9. ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Рачунарство

Природно математичко поље

Трајање 3 године ЕСПБ 180

І ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Члан 15.

Студије на основним академским студијама Факултета трају ЧЕТИРИ ГОДИНЕ односно ОСАМ семестара. Свака година носи 60 ЕСПБ бодова;

Студијски програм припада техничко технолошким наукама из области индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент и природно математичким наукама из области рачунарске науке и састоји се из обавезних и изборних предмета.

Члан 16.

Након положених испита предвиђених наставним планом и програмом, студент стиче право за избор теме дипломског рада.

Након одбрањеног Дипломског рада из одабране тематске области, студент остварује 240 ЕСПБ бодова студент и стиче звање ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР МЕНАЏМЕНТА, односно ДИПЛОМИРАНИ ИНФОРМАТИЧАР.

Члан 17.

Студијским програмом се утврђују наставни предмети, њихов распоред по годинама студија и семестрима, број часова и вежби и број бодова.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у оквиру радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, и других видова ангажовања.

II СТУДИЈЕ ДРУГОГ СТЕПЕНА

Члан 18.

Студије другог степена обухватају:

Мастер академске студије;

Мастер академске студије трају једну школску годину односно два семестра и имају 60 ЕСПБ бодова, уз претходно завршен обим студија од 240 ЕСПБ бодова;

Након одбрањеног Мастер рада из одабране тематске области, студент стиче звање МАСТЕР ИНЖЕЊЕР МЕНАџМЕНТА односно МАСТЕР ИНЖЕЊЕР ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ односно МАСТЕР ИНФОРМАТИЧАР.

III СТУДИЈЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА

Члан 19.

Докторске студије које имају 180 ЕСПБ бодова, уз претходно остварен обим студија од најмање 300 ЕСПБ бодова на основним академским и мастер академским студијама, и трају три школске године односно шест семестара.

Након одбрањене докторске дисертације из одабране тематске области, студент стиче звање ДОКТОР НАУКА – ИНДУСТРИЈСКО ИНЖЕЊЕРСТВО/ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАџМЕНТ односно ДОКТОР НАУКА - РАЧУНАРСТВО.

V ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 20.

Сви послови на Факултету могу се обављати у оквиру следећих организационих јединица:

1. наставно-образовна организациона јединица;
2. јединице за научно-истраживачки рад;
3. јединица за међународну и међуфакултетску сарадњу;
4. јединица за издавачку делатност;
5. јединица за ваннаставне активности;
6. јединица за информационе системе
7. јединица (одељење/центар) за учење на даљину;
8. библиотека.

Наставно - образовна јединица

Члан 21.

Наставно - образовну организациону јединицу чине наставници и сарадници Факултета.

Члан 22.

Факултет у оквиру наставно - образовне јединице самостално обавља образовно -научну делатност у остваривању студијских програма на свим нивоима и врстама студија, остварује посебне облике стручног образовања и усавршавања и реализује програме образовања током читавог живота ван оквира студијских програма за које добије дозволу за рад.

Наставно - образовна организациона јединица обавља своју делатност преко Катедри.

Члан 23.

Катедре се образују у складу са одлуком Наставно - научног већа Факултета (у даљем тексту: Веће Факултета) за једну или више ужих научних области.

Организација и начин рада Катедри регулише се општим актом Факултета.

2. Јединице за научно - истраживачки рад

Члан 24.

У обављању своје делатности факултет обједињује образовни и научноистраживачки рад као делове јединственог процеса образовања. Научноистраживачки иновациони центар и Научна истраживачка јединица Факултета опремљени су одговарајућом опремом за

научноистраживачки и стручни рад, адекватном научноистраживачком литературом, приступом електронским базама података; за несметан рад обезбеђени су финансијски и остали материјални ресурси.

За обављање иновационе делатности и пружање инфраструктурне подршке за развој иновација и комерцијализацију резултата научних, односно уметничких истраживања универзитет у свом саставу може имати иновационе центре, центре изузетних вредности, центре за трансфер технологија, пословно-технолошке инкубаторе, научно-технолошке паркове и друге организације, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност.

Високошколска установа ради остваривања сарадње на развоју студијских програма у складу са потребама тржишта рада, може да има савет послодаваца.

Члан 25.

Факултет може основати Институт као научноистраживачку организацију која обавља научноистраживачку делатност од општег интереса, под условима утврђеним Законом о научноистраживачкој делатности.

Делатност и организација Института уређује се статутом Института.

3. Јединица за међународну и међуфакултетску сарадњу

Члан 26.

У оквиру јединице за међународну и међуфакултетску сарадњу, Факултет преузима активности на успостављању сарадње са другим факултетима у земљи и у иностранству у циљу развоја и размене научних достигнућа и обезбеђења услова за стручне и научне контакте научно-наставних кадрова и студената.

4. Јединица за издавачку делатност

Члан 27.

У оквиру јединице за издавачку делатност, Факултет издаје уџбенике, приручнике, скрипте, монографије, научностручне и друге публикације које су настале радом наставника и сарадника Факултета за потребе студената Факултета.

У обављању послова из става 1. овог члана, могу да учествују и спољни сарадници.

Издате књиге и друге публикације, Факултет може ставити на располагање и другим заинтересованим лицима која нису студенти Факултета, а преко других издавачких кућа и књижара.

5. Јединица за ваннаставне активности

Члан 28.

Ваннаставну организациону јединицу чине службе за обављање правних, кадровских, општих, стручно-административних, финансијских, техничких и њима сличних послова за потребе Факултета.

Јединицом за ваннаставне активности руководи Секретар Факултета.

Члан 29.

Јединица за ваннаставне активности је организована у три стручне службе:

1. Служба за наставна и студентска питања;
2. Служба за материјално-финансијске послове и
3. Служба за правне, кадровске и опште послове.

5.1. Служба за наставна и студенска питања

Члан 30.

Служба за наставна и студентска питања обавља послове везане за организацију наставе и испита, уписа и евиденције студената и чување документације.

5.2. Служба за финансијско-материјалне послове

Члан 31.

У оквиру Службе за финансијско-материјално пословање обављају се послови праћења и евиденције уплата школарина и других прихода Факултета и накнада, односно прати се и евидентира исплата дуговања насталих у оквиру текућег пословања и у оквиру редовног обављања делатности Факултета.

Факултет може за обављање финансијско-рачуноводствених послова Факултета ангажовати агенције овлашћене за обављање наведених послова.

5.3. Служба за правне, кадровске и опште послове

Члан 32.

У оквиру ове Службе обављају се правни, кадровски и административни послови, као и послови одржавања и обезбеђења зграде и имовине.

Члан 33.

6. Јединица за информационе системе

Факултет има јединицу за информациони систем тзв. информациони центар.

Делатности Информационог центра су:

- планирање и развој компјутерске мреже на Факултету,
- одржавање инсталација и система мреже,
- системска администрација сервера,
- инсталација и одржавање корисничких сервиса,
- отварање радних налога и администрација података о њима,
- постављање, развој и одржавање WEB презентација Факултета и његових организационих делова,
- развој и одржавање база података из области права, прављење упутстава и одржавање курсева за кориснички рад и друге активности везане за компјутерску мрежу на Факултету.

Организација и рад Информационог центра регулишу се Правилником о организацији и раду Информационог центра.

Јединствени информациони систем просвете чине обједињени подаци из евиденција појединачних образовних установа који се воде као јединствена база података.

Факултет уноси и ажурира податке из својих евиденција у Јединствени информациони систем просвете, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

7. Јединица (одељење/центар) за учење на даљину

Члан 34.

Високошколска установа реализује акредитоване студијске програме на даљину у оквиру организационе јединице (одељења/центра) за учење на даљину.

У оквиру организационе јединице (одељења/центра) за учење на даљину на пословима одржавања инфраструктуре система студија на даљину радно је ангажован минимум један систем администратор са пуним радним временом који располаже неопходним знањима и вештинама.

Запослени на пословима одржавања инфраструктуре система студија (систем администратор) на даљину има следећи делокруг послова:

- администрација, одржавање и унапређење рада платформе за студије на даљину Е-индекс;
- управљање сервисима Windows Media Service, WEBEX и GoToMeeting, Framework FlippingBook, Google zoom;

- креирање, унапређење и одржавање система за учење на даљину (систем учења, систем креирања курса, систем тестирања, систем праћења напредовања корисника, систем комуникације и обавештавања, систем статистике и извештаја);
- креирање, унапређење и одржавање подсистема за учење на даљину (подсистем за пренос наставе у реалном времену и интеракцију између наставника и студента (аудио – визуелно – текстуална интеркација, подсистем за евиденцију корисника, подсистем за креирање и евиденцију испитних рокова и термина, подсистем бодовања и оцењивања, подсистем за управљање обавештењима, подсистем за креирање и унос материјала за учење, , подсистем за постављање садржаја на платформу, подсистем за евиденцијуведеног времена у систему и подсистем праћења коришћења, подсистем квалитета, подсистем за креирање тестова и завршних радова, подсистем електронске библиотеке, подсистем хијерархијског приступа, подсистем за статистику, подсистем за администрирање налога);
- администрација, одржавање и унапређење корисничког интерфејса;
- старање о несметаном протоку података у оквиру информационог система;
- интеграција база података;
- рад на аналитичким пословима;
- старање о поузданости система кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја,
- израда и форматирање свих потребних извештаја;
- други послови из делокруга рада.

8. Библиотека

Члан 35.

Библиотека организује и врши послове који се тичу књижног фонда Факултета и документације.

Библиотека, у складу са одлуком о набавци књига и других публикација, обрађује, чува и даје на коришћење књижни фонд, прикупља, сређује и чува податке о књижном фонду, као и документа и публикације који су од значаја за научни рад на Факултету.

Услови за коришћење књижног фонда и документације уређују се општим актом Факултета.

Алумни клуб

Члан 36.

Факултет може, у циљу успостављања и развоја професионалне и социјалне сарадње између факултета и дипломаца свих степена студија и у циљу доприноса личном и професионалном развоју појединаца и угледа факултета у земљи и иностранству, основати Алумни клуб.

Одлуку о оснивању Алумни клуба доноси Савет Факултета.

VI ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

Члан 37.

Органи Факултета су:

- Савет,
- Декан,
- Стручни органи,
- Студентски парламент.

Савет Факултета је орган управљања Факултета, Декан Факултета је орган пословођења, а стручни органи су: Наставно-научно веће (у дањем тексту: Веће Факултета), Веће катедре.

Студентски парламент је орган свих студената Факултета који се формира у циљу остваривања права и заштите интереса студената.

Савет Факултета

Члан 38.

Савет Факултета има 7 чланова, 2 представника наставно - научног већа, 3 представника оснивача и 2 представника студената.

Чланове савета - представнике наставно – научног већа бира наставно – научно веће одлуком усвојеном на седници наставно – научног већа.

Чланове савета - представнике оснивача предлаже оснивач својом одлуком.

Чланове савета - представнике студената бира студентски парламент на седници студентског парламента.

Декан и продекан факултета не могу бити бирани у Савет Факултета, али су дужни да присуствују седницама Савета и да учествују у раду, без права одлучивања.

Члан 39.

На конститутивној седници Савета Факултета врши се верификација мандата чланова Савета, а затим се јавним гласањем бирају председник и заменик председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова.

Прву седницу Савета Факултета, до избора председника и заменика председника Савета, сазива и њеним радом руководи најстарији члан Савета из реда Наставника Факултета.

Председник Савета сазива седнице Савета и руководи њиховим радом. У случају спречености председника, замењује га заменик.

Мандат чланова Савета траје четири године, са могућношћу поновног избора. Мандат почиње да тече од дана одржавања конститутивне седнице Савета.

Члан 40.

Члану Савета Факултета може престати мандат и пре истека мандатног периода на који је изабран и то:

- на лични захтев;
- опозивом од стране органа који га је изабрао, односно именовано, под условом да нередовно и несавесно обавља дужност члана Савета, као и нарушава углед Факултета;
- наступањем околности које онемогућавају чланство у Савету (престанак радног односа на Факултету, престанак својства студента и сл.)
- услед смрти и
- у другим случајевима предвиђеним Законом и општим актом Факултета.

Иницијативу за опозив члана Савета покреће Савет Факултета или орган који га је изабрао, односно именовано.

Одлуку о престанку мандата члана Савета доноси орган који га је изабрао, односно именовано, с тим да мандат престаје даном констатовања престанка мандата на првој наредној седници Савета Факултета.

На упражњено место члана Савета коме је престао мандат пре истека времена на које је изабран, до истека пуног мандата, путем допунског избора, бира се нови члан Савета, по истом поступку и на начин прописан за избор члана Савета Факултета.

Члан 41.

Савет Факултета:

- доноси Статут Факултета, на предлог Већа Факултета;
- бира и разрешава декана Факултета;
- доноси финансијски план Факултета и високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица, на предлог Већа Факултета;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Већа Факултета;
- усваја план коришћења средстава за инвестиције, на предлог Већа Факултета;
- доноси Стратегију обезбеђења квалитета,
- одлучује о политици развоја Факултета,
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета;
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине, на предлог Већа Факултета;
- подноси оснивачу извештај о пословању, најмање једанпут годишње;

- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- доноси одлуку о конституисању унутрашњих организационих јединица, на предлог Већа Факултета;
- доноси одлуку о оснивању високошколске јединице ван седишта установе без својства правног лица, на предлог већа Факултета;
- доноси одлуку о оснивању или укидању катедара, на предлог Већа Факултета;
- доноси Пословник о раду Савета, којим ближе уређује руковођење и начин рада;
- доноси општа акта;
- обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

О питањима из става 1. овог члана, Савет Факултета доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Савета.

Члан 42.

Савет Факултета може формирати као своја помоћна тела, сталне или повремене комисије.

Делокруг, број чланова и састав комисије утврђује се одлуком о њеном формирању.

Декан и продекан Факултета

Члан 43.

Декан Факултета, као орган пословођења, руководи радом Факултета.

Декан Факултета не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено на кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе које издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које прекршило кодекс професионалне етике.

Члан 44.

Декан заступа и представља Факултет, а у одсуству декана, Факултет заступа и представља продекан или запослени кога декан одреди пуномоћјем.

Члан 45.

Своја овлашћења Декан може пренети на друга лица путем генералних и специјалних пуномоћја, али уз предходну сагласност оснивача Факултета. Приликом давања пуномоћја одређује се садржај, обим и време трајања пуномоћја.

Члан 46.

У оквиру свог делокруга Декан:

- представља и заступа Факултет у земљи и иностранству;
- организује и руководи целокупним процесом рада и пословања факултетом,
- предлаже Савету Факултета нацрт Статута;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и одређена општа и појединачна акта у складу са Законом;
- стара се о законитости и правилности рада на Факултету;
- предлаже основе пословне политике;
- кординира рад органа у доношењу стратегије обезбеђења квалитета,
- систематски прати и оцењује организацију и управљање Факултетом у области квалитета,
- сазива, предлаже дневни ред, председава и руководи седницама ННВ,
- учествује у раду Савета без права гласа,
- одговара за остваривање образовне и научне делатности,
- предлаже Савету Факултета Годишњи програм рада и План развоја образовања за наредну годину Факултета и високошколске јединице ван седишта Факултета без својства правног лица;
- именује стручне комисије Факултета: Комисију за упис, Комисију за спровођење пријемног испита, Комисију за избор наставног и ненаставног особља, Комисију за контролу квалитета, Комисију за обезбеђење квалитета, Лице задужено за квалитет, Комисију за признавање испита са других високошколских установа, и остале по потреби,
- именује и разрешава продекане Факултета;
- усмерава и усклађује рад продекана и стручних органа Факултета;
- именује шефа катедре;
- предлаже унутрашњу организацију Факултета;
- подноси Оснивачу годишњи извештај о раду ННВ, а Савету извештај о пословању и годишњи обрачун Факултета,
- покреће иницијативу и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
- извршава одлуке Савета и Већа Факултета;
- потписује дипломе о завршеним студијама заједно са Ректором Универзитета;
- доноси одлуке о накнадама које плаћају студенти и друга лица за поједине услуге;
- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са радником;
- врши избор између пријављених кандидата на оглас за пријем у ненаставној јединици,
- одлучује о начину утврђивања резултата пробног рада;
- закључује уговор о раду;
- отказује уговор о раду;
- поставља руководиоце организационих јединица Факултета;
- доноси одлуке о трајном и привременом распоређивању радника Факултета на послове и радне задатке;
- доноси одлуку о почетку и завршетку радног времена и раду дужем од пуног радног времена;
- одлучује о свим захтевима за усавршавање у земљи и иностранству на предлог надлежне катедре;

- покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере;
- одлучује о одморима и одсуствима радника;
- доноси решење о удаљењу запосленог са рада;
- извршава правоснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права радника;
- закључује уговоре о делу, вршењу привремених и повремених послова, о ауторском делу и друге уговоре
- доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студија, на образложени захтев студента, ценећи све околности појединачног случаја.

Декан обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Факултета.

Члан 47.

Декан за свој рад одговара Савету Факултета.

Савет Факултета одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима Декана Факултета.

Декан Факултета може да образује радне групе или комисије саветодавног карактера за разраду одређених питања из његовог делокруга рада.

Решењем о образовању радне групе, односно комисије, одређује се њихов састав и задаци које треба да обаве.

Радне групе и комисије из става 3. овог члана, раде по налогу Декана и за свој рад одговарају Декану.

Члан 48.

Декан Факултета је дужан да обустави од извршења сваки акт Факултета за који сматра да је супротан закону, Статуту или другом пропису и да о томе без одлагања обавести орган који је тај акт донео.

Ако орган који је донео акт из предходног става, не усклади тај акт са позитивним прописима у року од 30 дана од дана кад је примио обавештење да је Декан Факултета тај акт обуставио од извршења, Декан ће по истеку тог рока, у даљем року од 8 дана, покренути поступак за оцену његове законитости.

До доношења одлуке органа Факултета поводом обавештења из предходног става, односно до доношења одлуке надлежног органа, тај акт се неће примењивати.

Члан 49.

Декану Факултета у обављању послова из његове надлежности помажу продекани и секретар Факултета.

Факултет може имати два продекана:

1. продекана за наставу и науку
2. продекана за међународну сарадњу.

Продекане Факултета бира и разрешава Декан Факултета, на мандатни период од три године, а најдуже до краја мандата Декана, са правом још једног избора.

Декан, по правилу, обавља избор продекана даном ступања на дужност.

Продекани за свој рад одговарају Декану .

Члан 50.

Продекан за наставу и науку :

- води активности на припреми и расписивању конкурса за упис студената у прву годину студија;
- координира активности на организацији наставе;
- предлаже Декану и надлежним органима предузимање мера и активности на подизању квалитета наставе;
- прати остваривање програма образовања у току школске године;
- стара се о условима, начину и времену остваривања наставног плана;
- стара се о организацији и контроли ефикасности, савесности и ажурности обављања послова запослених у Служби за наставна и студентска питања;
- предлаже мере за унапређење образовног рада са студентима;
- предлаже програм за научно и стручно усавршавање наставника и сарадника;
- стара се о развоју научног и стручног рада на Факултету;
- предлаже и стара се о сарадњи Факултета са другим научним установама и предузећима у циљу остваривања научноистраживачког рада и пружања услуга;
- покреће иницијативе и предлаже решења о питањима значајним за научни рад;
- обезбеђује услове за стручне и научне контакте у циљу размене научно-наставних кадрова и студената;
- организује рад са даровитим студентима;
- обавља и друге послове у складу са Статутом и по налогу Декана Факултета.

Члан 51.

Продекан за међународну сарадњу:

- прати и пружа информације о пројектима у земљи и иностранству;
- предузима активности на успостављању сарадње са другим факултетима у земљи и иностранству;
- ради на операционализацији уговора о сарадњи;
- обавља и друге послове у складу са Статутом и по налогу Декана Факултета.

Поступак избора и разрешења декана

Члан 52.

Декана Факултета бира и разрешава Савет Факултета.

Кандидате за Декана предлаже Наставно – научно веће из редова наставника који су запослени на Факултету у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Члан 53.

Декан се бира тајним гласањем из реда наставника Факултета који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Декан се бира на три године са могућношћу једног узастопног избора.

Одлуку о покретању поступка за избор Декана Факултета доноси Савет Факултета, најкасније шест месеци пре истека мандатног периода.

За декана је изабран кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 54.

Уколико предложени кандидат за декана не добије већину гласова, гласање се може, на предлог Наставно – научног већа, још једном поновити, уз обавезу достављања додатне аргументације.

Члан 55.

Уколико ни после поновљеног гласања за декана, тај кандидат не добије потребну већину гласова, Наставно – научно веће је обавезно да предложи новог кандидата.

Члан 56.

Декану престаје мандат пре истека мандатног периода:

- на лични захтев;
- уколико наступе разлози прописани законом, који га чине неподобним за обављање дужности Декана;
- уколико повреди одредбе Закона о високом образовању, овог статута или прекрши Кодекс професионалне етике;
- уколико му престане радни однос на Факултету;
- услед смрти;

- у другим случајевима прописаним законом.

Члан 57.

Поступак за разрешење Декана покреће Савет Факултета, по поднетом образложеном писаном предлогу, од стране најмање 1/3 чланова Савета.

У случају разрешења Декана, пре истека мандатног периода, као и у случају да Декан не буде благовремено изабран, Савет врши избор вршиоца дужности Декана.

Декан који је разрешен дужности обављаће дужност вршиоца дужности декана, све до избора вршиоца дужности новог декана или избора новог декана, под условом да то не нарушава функционисање и рад факултета.

Вршилац дужности Декана именује се из реда наставника Факултета који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на неодређено време.

Вршилац дужности Декана именује се на период, који не може бити дужи од шест месеци.

Члан 58.

Продекану престаје мандат пре истека мандатног периода:

- на лични захтев;
- уколико му престане радни однос на Факултету;
- услед смрти;
- уколико нередовно и несавесно обавља дужности продекана;
- уколико повреди одредбе Закона о високом образовању, овог статута или прекрши Кодекс професионалне етике;
- ако наступе разлози прописани законом који га чине неподобним за стицање звања наставника;
- и у другим случајевима прописаним законом.

Стручни органи Факултета

Члан 59.

Стручни органи Факултета су:

- 1) Наставно-научно веће (Веће Факултета);
- 2) Катедре.

Стручни органи Факултета могу образовати комисије као своја радна тела.

Члан 60.

Стручни органи Факултета одлучују о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и стручног рада.

1) Наставно-научно веће (Веће Факултета)

Члан 61.

Веће Факултета се стара о организацији и извођењу наставе, научно - образовном и научно - истраживачком раду и подизању наставно - научног подмлатка. О овим питањима одлучује самостално или даје предлоге за одлучивање другим надлежним органима.

При расправљању, односно, одлучивању о питањима, која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ, у Већу Факултета и његовим телима учествују представници студената Факултета.

У Већу Факултета по питањима из става 2. овог члана, студенти чине 20% чланова.

Члан 62.

Веће Факултета чине сви наставници и сарадници Факултета који су у радном односу на Факултету.

Декан је председник Већа Факултета по функцији.

Седнице Већа Факултета сазива и његовим радом руководи Декан Факултета.

У случају одсутности председника, седницом Већа руководи продекан или наставник кога декан овласти.

Члан 63.

Наставно - научно веће (Веће Факултета):

- утврђује предлог Статута Факултета;
- доноси студијски програм основних академских, специјалистичких и мастер академских студија и других облика стручног образовања и усавршавања уз сагласност универзитета,
- одлучује о организовању академских, специјалистичких и мастер академских студија и других облика стручног образовања и усавршавања на страном језику уз сагласност универзитета,
- бира представике за Савет Факултета и Сенат Универзитета,
- учествује у праћењу, обезбеђивању, унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету,

- разматра и припрема предлоге о питањима о којима одлучује Савет Факултета,
- утврђује предлог тема и план реализације истраживачких пројеката;
- именује руководиоце пројеката и утврђује састав тимова, студијских група и других облика реализације пројеката;
- прати и оцењује реализацију појединих пројеката и разматра организацију научног рада, њихове методе и резултате;
- доноси општа акта из своје надлежности у складу са Законом;
- именује рецензенте из области издавачке делатности;
- утврђује листе извора које студенти могу да користе за савлађивање садржаја одређених предмета на предлог предметних наставника;
- утврђује мере за подстицање развоја изразито успешних и даровитих студената
- предлаже објављивање и друге видове представљања јавности резултата научно-истраживачког рада,
- обавља и друге послове утврђене овим статутом и другим општим актима факултета

У области научно-истраживачког рада Наставно-научно веће подстиче:

- развој науке, наставе и научних истраживања;
- стручно и научно усавршавање наставног и научног подмлатка;
- међународну сарадњу и образовање кроз науку
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 64.

Веће Факултета пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Веће Факултета одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Веће Факултета одлуке доноси јавним гласањем, осим ако је одредбама Закона и овог статута одређено другачије.

2) Катедре

Члан 65.

Наставници и сарадници Факултета који изводе образовно-научни и наставно-стручни рад из једне уже области чине Катедру, као основну научно - образовну јединицу.

Веће Факултета одређује број Катедри Факултета, а према потребама наставно-образовног рада.

Члан 66.

Послове из делокруга, катедра обавља на седницама које сазива и њима руководи Шеф катедре којег бира Наставно - научно веће из реда наставника Факултета на период од три

године, уз могућност поновног избора. Шеф катедре заказује седнице катедре, стара се о њеном раду и о активностима катедре обавештава Веће катедри и декана.
Наставне предмете по катедрама одређује Наставно-научно веће Факултета.

Шеф катедре је дужан да сазива седницу на захтев једне трећине чланова Катедре, Већа Факултета или Декана.

Катедра пуноважно одлучује када је присутно више од половине њених чланова, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова Катедре.

Одлуком Савета Факултета могу се образовати и друге организационе, односно наставно - научне јединице.

Члан 67.

Наставно - научне катедре су:

- Катедра за индустријско инжињерство
- Катедра за инжењерски менаџмент
- Катедра за информационе системе и технологије

Катедру чине сви наставници и сарадници који обављају наставно - научни рад из наставних предмета за које је катедра основана.

Члан 68.

Катедра:

- 1) предлаже наставно - научном већу наставни програм наставних предмета катедре;
- 2) даје мишљење о програму научних истраживања и о научним радовима у којима учествују наставници и сарадници катедре;
- 3) утврђује планове стручног и научног усавршавања наставника и сарадника;
- 4) предлаже тематске области за организовање научних скупова на Факултету;
- 5) организује међукатедарске састанке;
- 6) предлаже измене и допуне студијских програма
- 7) даје мишљење о програму наставно-научног рада у којем учествују наставници и сарадници Катедара;
- 8) предлаже ангажовање истакнутог стручњака, уметника или гостујућег професора за остваривање дела наставе на некој Катедри;
- 9) прати и анализира извођење и похађање наставе, вежби и обавезног практичног рада студената;
- 10) именује чланове испитних комисија за проверу склоности и способности кандидата за упис на прву годину основних и мастер студија;
- 11) именује чланове испитних комисија за проверу склоности и способности кандидата за упис на докторске студије и вредновање научних резултата објављених радова кандидата;

- 12) предлаже Наставно-научном већу издавање уџбеника, превођење и штампање помоћних уџбеника, литературе, скрипата и слично;
- 13) припрема и предлаже Наставно - научном већу годишњи план научно - истраживачког рада Катедара;
- 14) обавља и друге послове утврђене овим Статутом и другим општим актима факултета.

Секретар Факултета

Члан 69.

Секретар Факултета:

- руководи радом вананставне јединице;
- координира нормативно - правну активност на Факултету;
- учествује у раду Колегијума секретара факултета у заузимању заједничких ставова и координирања рада факултета у саставу Универзитета;
- представља и заступа Факултет у пословима које му Декан повери;
- припрема и обрађује материјал са седница органа Факултета;
- врши и друге послове у складу са законом.

За секретара Факултета може бити бирано лице које има звање дипломираног правника.

Секретара факултета бира, у складу са Законом, декан Факултета.

Секретар Факултета заснива радни однос у складу са одредбама Закона о раду.

Студентски парламент

Члан 70.

Студенти су активни учесници у образовнонаучном и научноистраживачком раду Факултета и заједно са наставницима и сарадницима Факултета одговорни су за резултате заједничког рада.

Члан 71.

Студенти имају право, али и дужност да на Факултету учествују у доношењу одлука и утврђивању предлога о питањима заштите својих права и интереса, у складу са законом и овим статутом.

Своје активности на Факултету студенти остварују преко Студентског парламента и њихових представника у органима Факултета.

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

Члан 72.

Студентски парламент Факултета чини онај број чланова који одговара броју акредитованих студијских програма који изводи Факултет у школској години у којој се бира студентски парламент увећан за по једног представника студената са хендикепом и студената уписаних по афирмативној мери.

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

Начин избора Студентског парламента утврђује се Правилником о спровођењу избора за Студентски парламент.

Начин избора Студентског парламента утврђује се Правилником о студентском парламенту.

Члан 73.

Студентски парламент Факултета бира и разрешава представнике студената у органима Факултета, као и у органима других установа у којима су заступљени представници студената Факултета.

Студентски парламент доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 74.

Студентски парламент Факултета:

- бира и разрешава председника и заменика председника Студентског парламента;
- доноси општа акта о свом раду;
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета;
- доноси годишњи план и програм активности Студентског парламента;
- учествује у поступку самовредновања Факултета;
- остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу;
- разматра питања у вези са обезбеђењем и оценом квалитета наставе, реформом студијских програма, анализом ефикасности студирања, утврђивањем броја ЕСПБ, унапређењем мобилности студената, подстицањем уметничког и научно-истраживачког рада студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда;
- бира и разрешава студента продекана;
- усваја годишњи извештај о раду студента продекана;
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента Факултета;
- усваја годишњи извештај о раду који подноси председник Студентског парламента;

- обавља и друге послове, у складу са Законом, овим Статутом и општим актима Факултета.

Студентски парламент може давати Наставно - научном предлоге који се односе на подизање квалитета образовног процеса и подносити приговоре на организацију и начин извођења наставе.

Правилником о раду Студентског парламента ближе се уређује рад Студентског парламента.

Члан 75.

Факултет може да има студента продекана.

Студент продекан бира се из реда студената који по Закону имају право да бирају и да буду бирани за члана Студентског парламента.

Студента продекана бира и разрешава Декан Факултета на предлог Студентског парламента.

Студент продекан за свој рад одговара Студентском парламенту, Декану и Савету Факултета.

Члан 76.

Студент продекан:

- стара се о остваривању наставе и испита у утврђеним роковима;
- предлаже доношење одлука из области студентског стандарда;
- предлаже мере побољшања извођења наставе и
- врши и друге послове у складу са законом и Статутом Факултета.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ФАКУЛТЕТА

Извори финансирања

Члан 77.

Факултет стиче средства за обављање своје делатности у складу са законом и овим статутом, из следећих извора:

- средстава које обезбеђује оснивач;
- школарине;
- донација, поклона и завештања;
- средстава за финансирање научноистраживачког и стручног рада;

- пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- накнада за комерцијалне и друге услуге;
- оснивачких права и из уговора са трећим лицима и
- других извора, у складу са законом.

Средствима из става 1. овог члана Факултет самостално управља.

Средства из става 1. овог члана исказују се и евидентирају у складу са јединственом буџетском класификацијом.

У циљу комерцијализације научних резултата, уметничког стваралаштва и проналазака, високошколска установа може бити оснивач привредног друштва, при чему остварену добит која јој припада високошколска установа може користити искључиво за унапређење делатности високошколске установе.

Члан 78.

Средства из претходног члана Факултет користи за:

- материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање;
- зараде запослених, у складу са позитивним прописима;
- набавку опреме;
- библиотечки фонд;
- обављање научноистраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
- научно и стручно усавршавање запослених;
- подстицање развоја наставно-научног и наставно-уметничког подмлатка;
- рад са даровитим студентима;
- међународну сарадњу;
- изворе информација и информационе системе;
- издавачку делатност;
- рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
- финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом;
- и друге намене у складу са законом.

Подаци о износу средстава за обављање високообразовне делатности доступни су јавности названичној интернет страници високошколске установе.

Сопствени приходи

Члан 79.

Средства која Факултет оствари (школарина, пружање услуга трећим лицима, поклон, донација, спонзорство и други извори стицања средстава), чине сопствени приход Факултета.

Средствима из става 1. овог члана Факултет, у правном промету располаже у своје име и за свој рачун, у складу са законом, Статутом Универзитета и овим Статутом.

Из средстава из става 1. овог члана, Факултет издваја део за финасирање заједничких послова на нивоу Универзитета.

Издавање средстава из става 3. овог члана, врши се на основу планираног обима и трошкова активности који се утврђују одлуком Савета Универзитета која се доноси непосредно пре почетка сваке школске године, а за ту школску годину, у складу са Статутом Универзитета.

Школарина

Члан 80.

Факултет стиче средства из школарине на основу одлуке о висини школарине за студенте који плаћају школарину.

Савет Факултета, на предлог Већа Факултета пре расписивања конкурса за упис нових студената, доноси одлуку којом утврђује висину школарине за наредну школску годину за све студијске програме.

Одлука из предходног става овог члана доноси се за сваку школску годину и саставни је део конкурса за упис студената.

Школарином се утврђују трошкови студија за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова, с тим да она обухвата накнаде за редовне услуге које Факултет пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Мерила за утврђивање висине школарине и одлука о висини школарине доступни су јавности названичној интернет страници високошколске установе.

Ослобађање и умањење од плаћања школарине

Члан 81.

Декан Факултета може донети појединачну одлуку којом ослобађа студента од плаћања школарине за једну годину студија, ако студент испуњава један од наведених услова:

- ако је студент својим радом, ангажовањем и залагањем значајно допринео развоју Факултета;
- ако је студент постигао изузетне резултате везане за ефикасност студирања уз остварену просечну оцену на студијама преко 9,00.
- у случају изузетног тешког финансијског стања или насталих других ванредних околности.

Постојање наведених услова утврђује декан на предлог наставника или референта студентске службе којима су познати резултати, рад и ангажовање студената.

Декан Факултета може, на молбу студента, одобрити студенту пријаву и полагање испита иако исти није благовремено уплатио део школарине, уз обавезу да износ школарине коју дугује измири у каснијем току студирања а пре пријаве и одбране дипломског рада.

Школарина се може умањити у складу са одлукама Савета факултета.

Декан Факултета може донети појединачну одлуку о умањењу школарине на образложену молбу студента, ценећи све околности појединачних случајева (инвалидитет, тешка болест, тешко материјално стање и слично).

Висина умањења школарине је у надлежности декана.

VIII ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА

1) Наставно особље

Члан 82.

Делатност и функционисање Факултета остварује наставно и ненаставно особље.

Наставно особље у смислу става 1. овог члана, јесу: наставници, истраживачи и сарадници, односно лица која остварују наставни, научни и истраживачки рад на Факултету.

Ненаставно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове на Факултету.

Лице које је правоснажном пресудом осуђено на кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје високошколска установа или примање мита у обављању послова у високошколској установи, не може стећи звање наставника, односно сарадника.

Ако лице из става 4. овог члана има стечено звање, Факултет доноси одлуку о забрани обављања послова наставника, односно сарадника.

Лицу из става 5. овог члана престаје радни однос у складу са законом.

2) Ненаставно особље

Члан 83.

Стручне, административне и техничке послове на Факултету обављају запослени који испуњавају услове утврђене општим актом о систематизацији одговарајућих послова.

3) Звања наставника и сарадника

Члан 84.

Звања наставника на Факултету су: редован професор, ванредни професор, доцент и наставник страног језика.

Звања сарадника на Факултету су: сарадник у настави, асистент и асистент са докторатом.

Факултет може за потребе реализације студијских програма ангажовати и сараднике ван радног односа.

Члан 85.

Наставник и сарадник се бирају у звање за ужу научну област.

Уже области из којих Факултет остварује образовну и научну делатности за која наставници стичу одговарајућа звања су:

ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАѢМЕНТ
МЕНАѢМЕНТ
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ
ИНДУСТРИЈСКО ИНЖЕЊЕРСТВО
СТРАНИ ЈЕЗИЦИ /енглески, руски
ЕКОНОМИЈА
МАТЕМАТИКА И СТАТИСТИКА
ФИНАНСИЈЕ
ПРАВО
ОПШТЕОБРАЗОВНА
ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМИ И ТЕХНОЛОГИЈЕ
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Распоред наставних предмета по ужим областима утврђује Веће Факултета.

4) Услови за избор у звање наставника

Члан 86.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив стечен на акредитованом студијском програму и акредитованој високошколској установи и способност за наставни рад.

У звање наставника страног језика може бити изабрано лице које има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

У звање доцента може бити изабрано лице које је претходне степене студија завршило са просечном оценом најмање осам (8), односно које има најмање три године педагошког искуства на високошколској установи, има научни назив доктора наука и научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

У звање ванредног професора може бити изабрано лице које пред услова из става 3. овог члана има и више научних радова од значаја за развој науке у ужој научној области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, оригинално стручно остварење (пројекат, студију, патент, оригинални метод и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима, објављен уџбеник, монографију, практикум за ужу научну област за коју се бира и више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.

У звање редовног професора може бити изабрано лице које поред услова из става 4. овог члана има и већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области објављених у међународним или водећим домаћим часописима, са рецензијама, већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или домаћим научним скуповима, објављен уџбеник, монографију или оригинално стручно остварење, остварене резултате у развоју научно - наставног подмлатка на факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким и мастер академским студијама.

Наставник изабран у звање по одредбама Закона, који је засновао радни однос на другом факултету у оквиру Универзитета, може на Факултету засновати радни однос закључивањем уговора о раду, без поновног спровођења избора у звање за исту ужу научну област.

Ближи услови за избор у звање наставника утврдиће се општим актом Универзитета и Факултета, у складу са препорукама Националног савета.

5) Услови за избор сарадника

Члан 87.

Факултет бира у звање сарадника у настави на студијама првог степена академских студија студента мастер академских или специјалистичких академских студија, који је студије првог степена завршио са просечном оценом најмање осам (8).

Са лицем из става 1. овог члана Декан Факултета закључује уговор о раду на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завшавају.

Факултет бира у звање асистента студента докторских студија који је сваки од претходних степена студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8) и који показује смисао за наставни рад.

Под условима из става 3. овог члана, Факултет може изабрати у звање асистента и магистра наука коме је прихваћена тема докторске дисертације.

Са лицем изабраним у звање асистента Декан Факултета закључује уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења за још три године.

Могућност продужења уговора о раду из става 3. овог члана односи се и на асистенте који су стекли научни назив доктора наука.

Високошколска установа може да бира у звање асистента са докторатом лице које је стекло научни назив доктора наука, односно уметнички назив доктора уметности и које показује смисао за наставни рад. Посебни услови за избор у звање асистента са докторатом утврђују се општим актом Факултета.

Факултет може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента академских студија првог, другог или трећег степена који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам). Посебни услови за избор у звање сарадника ван радног односа утврђују се општим актом Факултета.

Са лицем из претходног става овог члана закључује се уговор о ангажовању у трајању од најдуже једне школске године.

За потребе реализације дела практичне наставе, која се реализује ван Факултета, Факултет може изабрати у звање сарадника ван радног односа (сарадник практичар, асистент и сл) лице запослено у установи где се део практичне наставе реализује.

Члан 88.

Одлуку о расписивању конкурса за избор у звање асистента и сарадника у настави, доноси декан.

Конкурс се објављује у дневној штампи, Службеном гласнику Републике Србије, интерно, на сајту Факултета или на други начин приступачан широј јавности. Објављени конкурс је отворен 8 дана од дана објављивања.

Конкурс за избор сарадника садржи назив уже области утврђен овим статутом и звање у које се сарадник бира.

Конкурс за избор у одређено звање и на радно место сарадника објављује се најкасније три месеца пре истека времена на које је сарадник биран са обавезом да буде окончан у року од шест месеци од дана расписивања конкурса.

Члан 89.

Након протока рока од 8 (осам) радних дана предвиђеног за трајање конкурса, секретаријат Факултета подноси наставно – научном већу Факултета целокупну документацију поднету од стране кандидата који су се јавили на конкурс.

Кандидати чије пријаве на конкурс нису благовремене наводе се именом и презименом, уз констатацију неблаговремености пријаве, а исте се не узимају у разматрање.

Наставно – научно веће на основу увида у квалификације кандидата пријављених на конкурс, именује комисију за писање извештаја за избор у наставно звање.

Комисија у року од 30 календарских дана од дана именовања доставља извештај Наставно – научном већу о свим пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника са следећим предлозима:

- Извештај о избору у звање са биографијом кандидата, списком објављених радова и својим предлогом да се кандидат изабере у одговарајуће наставно звање уколико испуњава услове предвиђене Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

- Образложену одлуку уколико ниједан кандидат не испуњава услове за избор у звање прописане Правилником о избору у звања наставника и сарадника.

- Реферат комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање, као и сажетак реферата, морају садржати све тражене елементе за избор у звање који морају бити образложени. Ако Наставно - научно веће Факултета нађе да реферат није потпун, вратиће га Комисији на допуну са примедбама или ће га одбити.

Члан 90.

По разматрању извештаја комисије, Наставно научно веће Факултета доноси одлуку о избору у звање сарадника.

Одлука се доноси јавним гласањем, већином гласова чланова већа из реда наставника.

Ако комисија не предложи ни једног кандидата пријављеног на расписани конкурс за избор у звање наставника и Веће усвоји такав извештај, Декан ће на предлог Већа расписати нови конкурс за избор у звање и заснивање радног односа.

Кандидати из претходног члана имају право приговора у року од 3 радна дана од дана доношења одлуке Наставно – научног већа.

Одлука донета поводом приговора је коначна.

Уколико комисија предложи избор у наставно звање кандидата, Наставно – научно веће ће донети одлуку да се извештај комисије стави на увид јавности оглашавањем на огласној табли Факултета.

Увид јавности траје 10 (десет) календарских дана од дана објављивања.

Стручни орган факултета разматра извештај комисије, утврђује испуњеност услова за стицање звања сарадника и доноси предлог одлуке за избор у звање сарадника.

Одлука се доноси јавним гласањем, већином гласова чланова стручног органа факултета који имају право да одлучују о конкретном избору.

б) Заснивање радног односа и стицање звања наставника

Члан 91.

Наставник стиче звање и заснива радни однос на Факултету на основу јавног или интерног конкурса.

Универзитет врши избор у звање наставника, на предлог Факултета.

Конкурс из става 1. овог члана, објављује Декан Факултета.

Конкурс се објављује у дневној штампи, Службеном гласнику Републике Србије, интерно, на сајту Факултета или на други начин приступачан широј јавности. Објављени конкурс је отворен 8 дана од дана објављивања.

Конкурс за избор наставника садржи назив уже области утврђен овим статутом и звање у које се наставник бира.

Конкурс за избор у одређено звање и на радно место наставника објављује се најкасније шест месеци пре истека времена на које је наставник биран са обавезом да буде окончан у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Члан 92.

Уколико наставник не буде изабран у више звање или поново биран у исто звање, престаје му радни однос на Факултету. Решење о престанку радног односа доноси Декан Факултета.

Члан 93.

Након протока рока од 8 (осам) радних дана предвиђеног за трајање конкурса, секретаријат Факултета подноси наставно – научно већу Факултета целокупну документацију поднету од стране кандидата који су се јавили на конкурс.

Кандидати чије пријаве на конкурс нису благовремене наводе се именом и презименом, уз констатацију неблаговремености пријаве, а исте се не узимају у разматрање.

Наставно – научно веће на основу увида у квалификације кандидата пријављених на конкурс, именује комисију за писање извештаја за избор у наставно звање.

Члан 94.

Комисија из става 3. претходног члана, састоји се од најмање три наставника из уже области за коју се наставник бира.

Чланови Комисије могу бити наставници изабрани у звање у области за коју се бира и сам кандидат и у наставном звању које минимум одговара звању за које се врши избор кандидата.

Члан 95.

Комисија у року од 30 календарских дана од дана именовања доставља извештај Наставно – научном већу о свим пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника са следећим предлозима:

- Извештај о избору у звање са биографијом кандидата, списком објављених радова и својим предлогом да се кандидат изабере у одговарајуће наставно звање уколико испуњава услове предвиђене Правилником о избору у звања наставника и сарадника.
- Образложену одлуку уколико ниједан кандидат не испуњава услове за избор у звање прописане Правилником о избору у звања наставника и сарадника.
- Реферат комисије о пријављеним кандидатима за избор у звање, као и сажетак реферата, морају садржати све тражене елементе за избор у звање који морају бити образложени. Ако Наставно - научно веће Факултета нађе да реферат није потпун, вратиће га Комисији на допуну са примедбама или ће га одбити.

Ако комисија не предложи ни једног кандидата пријављеног на расписани конкурс за избор у звање наставника и Веће усвоји такав извештај, Декан ће на предлог Наставно – научног већа расписати нови конкурс за избор у звање и заснивање радног односа.

Кандидати из претходног става овог члана имају право приговора у року од 3 радна дана од дана доношења одлуке Већа.

Одлука донета поводом приговора је коначна.

Члан 96.

Уколико комисија предложи избор у наставно звање кандидата, Наставно – научно веће ће донети одлуку да се извештај комисије стави на увид јавности оглашавањем на огласној табли Факултета.

Увид јавности траје 10 (десет) календарских дана од дана објављивања.

Након протока рока предвиђеног за увид јавности, а основу предлога Комисије за писање извештаја о кандидатима пријављеним на конкурс, одлуку о утврђивању предлога кандидата за избор у звање наставника доноси Наставно - научно веће факултета.

Наставно - научно веће Факултета доноси одлуку јавним гласањем, већином гласова чланова већа који имају право да одлучују о конкретном избору.

Одлуку из претходног става овог члана, доносе чланови Наставно - научног већа из реда наставника у истом или вишем звању.

Члан 97.

Декан факултета доставља Сенату Универзитета предлог за избор у звања наставника.
Уз предлог из става 1.овог члана, Декан доставља:

- Образложену одлуку Већа о утврђивању предлога за избор у звање наставника;
- Извештај комисије о пријављеним кандидатима на конкурс за избор у звање наставника;
- Приговор на извештај ако је приговора било у току стављања извештаја на увид јавности.

Члан 98.

О предлозима за избор наставника у звање, Сенат Универзитета одлучује већином гласова чланова Сената.

Ако Сенат оцени да утврђени предлог не припада ниједном научном пољу у оквиру Универзитета формираће посебно тело од наставника са универзитета ради оцене утврђеног предлога.

Ако Сенат донесе одлуку којом не прихвата одлуку о утврђивању предлога факултета – чланице Универзитета за избор у звање наставника, председник Сената доставља образложену одлуку Већу факултета да преиспита своју одлуку и изјасни се о наводима из образложења одлуке Сената.

Сенат Универзитета, на основу образложеног предлога Већа и извештаја комисије, а по протоку рока од 10 (десет) календарских дана предвиђеног за трајање увида јавности доноси :

- Одлуку о избору у одговарајуће звање наставника;
- Закључак којим тражи додатно појашњење одређених релевантних чињеница.

Одлуку из претходно става овог члана, Сенат доноси већином гласова укупног броја чланова Сената Универзитета, јавним гласањем.

Члан 99.

Са лицем изабраним у звање наставника, Декан Факултета закључује уговор о раду.

Лице изабрано у звање наставника страног језика стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Лице изабрано у звање наставника страног језика, доцента и ванредног професора стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.

Лице изабрано у звање редовног професора заснива радни однос на неодређено време.

У звање наставника страног језика бира се лице за извођење наставе страног језика на нематичном факултету.

Члан 100.

Декан Факултета доноси одлуку о објављивању новог конкурса:

- ако се ниједан кандидат не пријави на конкурс;
- ако пријављени кандидати не испуњавају услове конкурса;
- ако Комисија за припрему извештаја ни једног кандидата не предложи за избор;
- ако Наставно-научно веће Факултета не предложи за избор ни једног од пријављених кандидата;
- ако Сенат Универзитета не изврши избор у звање наставника;
- ако изабрано лице не закључи уговор о раду у року од шест месеци од избора у звање.

Члан 101.

На Факултету се може, без расписивања конкурса, ангажовати наставник са другог факултета ван територије Републике Србије, у звању гостујућег професора.

Факултет може, у складу са Законом и општим актом Универзитета, ангажовати наставника са друге самосталне високошколске установе за рад на Факултету до 1/3 од пуног радног времена.

Факултет може на предлог стручног органа ангажовати у делу активне наставе, укључујући предавања и вежбе, на првом и другом степену студија, највише до трећине часова наставе на предмету у току семестра, предавача ван радног односа који има стечено високо образовање најмање мастер академских студија и који има неопходна знања и вештине у одговарајућој области и показује смисао за наставни рад.

Предавач ван радног односа може бити ангажован искључиво на стручно-апликативним предметима.

Универзитет може, на предлог факултета или друге високошколске јединице, доделити звање професора емеритуса редовном професору у пензији, пензионисаном у претходне три школске године, који има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и у области науке, који се посебно истакао својим научним, односно уметничким радом, стекао међународну репутацију и постигао резултате у обезбеђивању наставно-научног, односно наставно-уметничког подмлатка у области за коју је изабран.

Професор емеритус може учествовати у извођењу свих облика наставе на академским студијама другог и трећег степена, бити ментор и члан комисија у поступку израде и одбране докторских дисертација, односно докторских уметничких пројеката, бити члан комисије за припремање предлога за избор наставника универзитета и учествовати у научноистраживачком, односно уметничком раду.

Укупан број професора емеритуса не може бити већи од 3% од укупног броја наставника Универзитета.

Права и обавезе лица која су изабрана у звања из претходних ставова овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ

1. Права и обавезе запослених

Члан 102.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Факултету, примењује се закон којим се уређује рад, ако Законом о високом образовању није другачије уређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује Декан Факултета.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима Декана одлучује председник Савета Факултета.

2. Права и обавезе наставника и сарадника

Члан 103.

Наставници могу да предају на свим врстама и нивоима студија.

Наставници имају право и обавезу да се стваралачки исказују и стално се усавшавају.

Наставници имају право да се позову и обавезу да се придржавају Кодекса професионалне етике.

У извођењу наставе, наставник има права и обавезе да:

- учествује у изради и осавремењавању студијских програма који се остварују на Факултету, односно Универзитету;
- прати и примењује новине у области наставних, уметничких односно научних метода;
- обавља и организује уметнички, односно научно-истраживачки рад;
- припрема и реализује наставу према студијском програму, распореду и предвиђеном броју часова;
- обавља све облике наставе који су утврђени студијским програмом и Статутом Факултета;
- обавља консултације са кандидатима за упис на Факултет;
- обавља консултације са студентима у сврху савладавања студијског програма;
- обавља функцију ментора при изради завршних радова;
- препоручује студентима одговарајуће уџбенике, приручнике и друге изворе за учење;
- припрема уџбенике, приручнике и друге изворе за извођење наставе на Факултету;
- током наставе, континуирано прати успешност студената у савлађивању програмских садржаја;

- предлаже критеријуме за оцењивање постигнућа студената, укључујући вредновање свих активности током наставе, предиспитне обавезе и испит;
- одржава испите према распореду у прописаним испитним роковима;
- учествује у раду комисије на испиту за проверу склоности и способности кандидата за упис на основне студије;
- учествује у раду комисије за одбрану завршног рада мастер академских студија, специјалистичких и докторских студија;
- учествује у раду стручних органа Факултета, односно Универзитета;
- доставља извештај о реализацији наставног програма Катедри, односно Продекану за наставу, по завршетку семестра;
- обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом.

Члан 104.

Сарадници имају право и обавезу да се стваралачки исказују и стално се усавршавају у циљу припрема за самосталан уметнички, истраживачки и педагошки рад.

У извођењу наставе, сарадник има права и обавезе да:

- припрема и реализује вежбе, стручну праксу, и друге одговарајуће облике наставе према студијском програму, распореду и предвиђеном броју часова који не може бити већи од 14 часова недељно а под менторством предметног наставника;
- припрема практикуме, скице, вежбанке и друго уз надзор предметног наставника;
- помаже наставнику у припреми наставе и присуствује предавањима предметног наставника;
- обавља део консултација, одговара на питања и захтеве студената из своје надлежности и у вези са својим наставним предметима, усмено, путем електронске поште, телефона и друго;
- прегледа, оцењује и води евиденцију оцењених семинарских радова;
- води евиденцију о осталим предиспитним активностима (присуство настави, колоквијум, завршни рад) и води административне и друге послове из свог делокруга и у складу са Законом и овим Статутом;
- дежура на колоквијумима и испитима по унапред дефинисаном распореду колоквијума и испита на Факултету
- доставља извештај о учешћу у наставном процесу Катедри, односно Продекану за наставу и науку, по завршетку семестра;
- да прати нова научна достигнућа у својој области, учествује са радовима на домаћим и међународним семинарима, конгресима, симпозијумима, конференцијама, научним и стручним часописима
- да присуствује седницама Наставно-научног већа, учествује у округлим столовима Факултета
- обавља и друге послове у складу са Законом и овим Статутом.

3. Рад на другим самосталним високошколским установама

Члан 105.

Ради спречавања сукоба интереса, наставник, односно сарадник Факултета може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Већа Факултета.

Општим актом Универзитета уређују се услови и поступак давања сагласности за ангажовање на другој високошколској установи.

4. Мировање радног односа и изборног периода

Члан 106.

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуства са рада ради посебне неге детета или друге особе, или боловању дужем од шест месеци, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Право из става 1 овог члана остварује се на лични захтев.

Наставник и сарадник уз захтев за продужавање, односно мировање изборног периода, доставља доказ о разлогу за продужавање, односно мировање.

Решење о продужавању, односно мировању радног односа и изборног периода доноси Декан Факултета.

5. Плаћено одсуство

Члан 107.

Наставнику после пет година рада проведених у настави на Факултету може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног или научног усавршавања.

Предлог за одобрење одсуства из става 1. овог члана утврђује Веће Факултета, на предлог одговарајуће Катедре.

Решење о плаћеном одсуству наставника из става 1 овог члана доноси Декан Факултета, на предлог Већа Факултета.

6. Престанак радног односа наставника и сарадника

Члан 108.

Наставнику и сараднику који је у радном односу на Факултету, који не буде изабран у исто или више звање, престаје радни однос истеком периода на који је изабран.

Члан 109.

Наставнику Факултета престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику који је испунио услове из става 1. овог члана у звању редовног професора, уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором са високошколском установом на одређено време до две године, уз могућност додатних продужења, а најдуже до краја школске године у којој навршава 70 година живота.

Наставнику из става 1. овог члана може се продужити радни однос ако има најмање 20 година радног искуства у високом образовању и ако је након стицања звања редовног професора остварио резултате у научном раду, односно у уметничком стваралаштву и у развоју научнонаставног подмлатка на факултету који су потребни за избор у звање редовног професора на основу члана 94. ст. 6. овог статута

Ближе критеријуме за закључење уговора о раду након 65. године живота доноси Национални савет, а високошколска установа, односно универзитет може статутом да пропише и додатне критеријуме.

Члан 110.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

Наставник из става 1. овог члана може задржати преузете обавезе на мастер академским и докторским студијама као ментор или члан комисије у поступку израде и одбране завршних радова, односно дисертација на тим студијама, најдуже још две школске године од одласка у пензију.

На основу одлуке одговарајућег стручног органа, наставник из става 1. овог члана може изводити све облике наставе на мастер академским и докторским студијама и бити члан комисија у поступку израде и одбране завршних радова, односно дисертација на тим студијама, најдуже још две школске године од одласка у пензију.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију може да буде члан комисије за припремање предлога за избор наставника и сарадника универзитета.

X СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

1. Студијски програм

Члан 111.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета са оквирним садржајем, чијим савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

Предлог студијског програма студија сва три степена утврђује Веће Факултета.

Студијски програм доноси Универзитет.

2. Врсте студија

Члан 112.

Делатност високог образовања остварује се кроз **академске студије** на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних, стручних и уметничких достигнућа.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе јесте студијски програм који организују и изводе више високошколских установа које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Студијски програм из става 3. овог члана може да се изводи када га усвоје надлежни органи високошколских установа које га организују.

Факултет може изводити и студије на даљину, у складу са дозволом за рад.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим високим образовањем за укључивање у радни процес, изводи се кратки програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

Члан 113.

Наставни програм за наставне предмете утврђене студијским програмима из става 1. предходног члана, доноси Веће Факултета на предлог одговарајуће Катедре.

Програмом наставног предмета утврђује се његов садржај, облици наставе и начин провере знања студената.

Веће Факултета, на предлог одговарајуће катедре, утврђује за сваки наставни предмет из студијског програма, уџбеник, скрипту и другу потребну литературу, као и број страница, за сваку школску годину.

3.Садржај студијског програма

Члан 114.

Студијским програмом, утврђују се:

- назив и циљеви студијског програма;
- врста студија и исход процеса учења;
- стучни, академски, односно научни назив;
- услови за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
- бодовна вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер академским студијама, односно докторске дисертације, исказана у ЕСПБ бодовима;
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Члан 115.

Студијски програми се остварују у оквиру поља техничко - технолошких и природно - математичких наука.

Члан 116.

Студијски програми и програми наставних предмета трајно се чувају у Архиви Факултета. Студијски програми студија првог и другог степена објављују се у посебној публикацији – Информатору и на сајту Факултета.

Факултет повремено разматра садржај студијских програма ради њиховог усклађивања са организацијом рада и са достигнућима науке.

4. Нивои студија

Члан 117.

Студије првог степена су:

- 1) основне академске студије, које се реализују у трајању од 4 године.

Студије другог степена су:

- 1) мастер академске студије, које се реализују у трајању од 1 године.

Студије трећег степена су:

- 1) докторске студије које се реализују у трајању од 3 године.

5. Обим студија

Члан 118.

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ.

Збир од 60 ЕСПБ одговара просечном укупном ангажовању студената у обиму 40-часовне радне недеље, током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Добровољни рад је рад студента без накнаде, који организује Факултет на пројектима од значаја за локалну заједницу који се вреднује у систему високог образовања.

Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада Факултет уређује посебним општим актом.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току једне школске године.

Члан 119.

Основне академске студије имају 240 ЕСПБ .

Мастер академске студије, имају најмање 60 ЕСПБ, када је предходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ, односно односно најмање 120 ЕСПБ када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 бодова.

Докторске академске студије имају 180 ЕСПБ, уз преходно остварен обим студија од најмање 300 ЕСПБ на основним академским и мастер академским студијама.

Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано у оквиру основних и мастер академских студија.

Преношење ЕСПБ

Члан 120.

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ, прописују се општим актом Универзитета и Факултета, односно споразумом високошколских установа

XI РЕЖИМ СТУДИЈА

1. Школска година

Члан 121.

Факултет организује и изводи студије у току школске године која почиње 1. октобра текуће, а завршава се 30. септембра наредне године.

Настава у школској години се остварује у два семестра, у трајању од по 15 недеља.

У зимском семестру настава се изводи од 1. октобра текуће до 15. јануара наредне године, а у пролећном семестру од 16. фебруара до 31. маја наредне године.

Летњи распуст, по правилу, траје од 20. јула до 25. августа.

Веће Факултета може, из нарочито оправданих разлога померити датуме почетка извођења наставе у семестрима, тако да семестар почиње касније и да се сразмерно почетку, помера и крај тог семестра.

Померање из предходног става овог члана не може бити веће од 15 дана.

2. Језик студија

Члан 122.

Факултет организује и изводи студије на српском језику.

Факултет може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, као и организовати израду и одбрану докторске дисертације на страном језику, уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

3. Организација студија

Члан 123.

Факултет организује предавања и друге облике наставе за све студенте.

Начин организовања и време одржавања облика студија уређује се Правилником о организацији и правилима студија.

Факултет информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, о садржају наставе и другим питањима од значаја за студенте посредством електронске платформе Е-индекс или на други погодан начин.

3.1. Студирање на даљину (*Distance learning system - DLS*)

Члан 124.

Факултет може организовати студијске програме путем студирања на даљину, у складу са Законом о високом образовању, стандардима за акредитацију студија на даљину и нормативним актима који се примењују на факултету.

Члан 125.

Факултет располаже простором који по величини и условима обезбеђује нормално обављање завршног испита, рад административног особља и смештај и рад на одржавању интегрисане рачунарске платформе за подршку учењу на даљину.

Факултет обезбеђује опрему и комуникационо-информатичке технологије за успостављање и одржавање двосмерне комуникације на линији наставник– студент ради реализације образовних активности на даљину (делови наставе, консултације, самопровере, провере знања у склопу предиспитних обавеза, пројекти, семинарски радови и сл.).

Члан 126.

Студије на даљину се реализују посредством рачунарске платформе која има адекватне техничке карактеристике за учење на даљину (DLS - Distance Learning System), са специјализованим софтвером за смештај и дистрибуцију мултимедијалних наставних садржаја намењених за самостално усвајање (текст, звучне и видео информације) и за комплетно управљање процесом учења.

Факултет информисе студенте о начину и времену реализације студија на даљину, о садржају наставе и другим питањима од значаја за студенте посредством електронске платформе (Е-индекс).

Члан 127.

Факултет је у обавези да осигура употребу адекватних медија и технологија који одговарају природи програма, као и одговарајућу обуку и стручну подршку за наставнике и сараднике.

Наставно – научно веће именује руководиоца студијског програма који се реализује на даљину.

Наставно – научно веће именује чланове стручног тима за обуку наставника за реализацију студија на даљину.

Члан 128.

Високошколска установа доноси Правилник о извођењу студија на даљину, у којем су дефинисани сви елементи ко јима се гарантује одговарајући ниво квалитета кроз:

- а. поштовање одговарајућих радних стандарда и то преваходно у области образовање (организација рада и методички аспект студија), као и у области информационе технологије (е- учење).
- б. контролу квалитета од стране надлежних,
- в. континуирано унапређење квалитета студија, као и
- г. систематизовано радно место у установи за одржавање инфраструктуре система студија на даљину.

ХП СТУДЕНТИ

1. Упис

Члан 129.

На одобрене, односно акредитоване студијске програме, које организује Факултет, могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом и општим актом Универзитета.

Страни држављанин се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана, под истим условима као и домаћи држављанин. Из оправданих разлога, може се приступити упису односно условном упису страних студената.

Лице се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана, ако познаје језик на коме се изводи настава односно може приступити учењу српског језика са обавезом да исти савлада за праћење наставе.

Проверу знања српског језика, врши стручна комисија, формирана решењем Декана Факултета.

За проверу знања српског језика може се закључити и уговор са надлежним институцијама, институтима или факултетима, који ће уместо комисије извршити проверу знања српског језика.

Надлежни органи Факултета, декан или наставно – научно веће, имају право да стандардима и процедурама упутствима и сл. и другима актима, посебно и додатно одређена питања везана за упис студената, организацију и правила студија.

Стандарди и процедуре за упис страних студената из претходног става овог члана имају се сматрати саставним делом Правилника о упису студената, организацији и правилима студија.

2. Конкурс

Члан 130.

Универзитет расписује заједнички конкурс (у даљем тексту: Конкурс) за упис на студије које се организују на Факултету и високошколској јединици ван седишта установе без својства правног лица.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине, коју плаћају студенти.

Конкурс се објављује најкасније четири месеци пре почетка школске године.

3. Број студената

Члан 131.

Универзитет утврђује број студената који се уписују на студијске програме које организује, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Утврђивање броја студената из става 1. овог члана врши се на предлог Већа Факултета, у складу са Статутом Универзитета.

4. Рангирање и упис кандидата

Основне академске студије

Члан 132.

У прву годину основних академских студија Факултета имају право да се упишу кандидати који су завршили средњу школу у четворогодишњем трајању и положили пријемни испит – Тест за проверу општих способности и склоности ка струци.

Упис студената врши се у јунском и септембарском уписном року, у терминима које, по правилу, утврђује Универзитет, а у складу са одлукама, односно препорукама ресорног министарства Републике Србије.

Члан 133.

Кандидат за упис на студије првог степена полаже Тест за проверу општих способности и склоности ка струци у складу са општим актом Факултета.

Тест за проверу општих способности и склоности ка струци се полаже по програму и литератури коју одреди Веће Факултета.

Редослед кандидата за упис на студије првог степена, утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Максималан број бодова које кандидат може стећи за упис на Факултет је 100 бодова. По основу успеха постигнутог у средњој школи (збир просечних оцена сваког разреда средње школе помножен са 2) кандидат може стећи највише 40 бодова.

На пријемном испиту односно на Тесту за проверу општих способности и склоности ка струци кандидат може стећи највише 60 бодова.

Члан 134.

На основу критеријума из конкурса, Факултет саставља прелиминарну ранг листу пријављених кандидата у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад и исту објављује на огласној табли и сајту Факултета.

Кандидати могу уложити жалбу у року од 24 сата након објављивања прелиминарне ранг листе Декану Факултета у писменој форми. Жалбе ће бити решене у року од 24 сата и достављене кандидату.

Коначну ранг листу Факултет доставља Универзитету који, по правилу, сачињава јединствену ранг листу пријављених кандидата.

Мастер академске студије

Члан 135.

Право уписа на мастер академске студије имају кандидати који су завршили основне (академске) студије у четворогодишњем трајању (обим 240 ЕСПБ) одговарајућег или сродног студијског програма и остварили просечну оцену на основним (академским) студијама од најмање 8,0. Кандидати који имају просек мањи од 8,00 обавезни су да положе класификациони испит.

Кандидати који испуњавају услове из става 1. овог члана у обавези су да приликом уписа на Факултет полажу пријемни испит - Тест за проверу општих способности и склоности ка струци.

Редослед кандидата за упис на студије мастер академске студије, утврђује се на основу општег успеха постигнутог у току претходних студија и резултата постигнутог на пријемном испиту.

За кандидате који се уписују на мастер академске студије са сродних факултета врши се:

- усклађивање садржаја и циљева студијских програма под условима подударности програма од 80%;
- упоређивање вредности и обима програма на основу оптерећења израженог кроз вредност ЕСПБ бодова;
- упоређивање укупног оптерећења лица које подноси захтев за промену студијског програма у оквиру истих или сродних области студија. На основу овог критеријума Наставно научно веће Факултета ће узети у обзир број недељних часова, предавања, вежби, семинаре, обављену верификовану праксу од стране наставника и др.

Члан 136.

Упис студената на мастер академске студије врши се у јунском и септембарском уписном року, у терминима које, по правилу, утврђује Универзитет, а у складу са одлукама, односно препорукама ресорног министарства Републике Србије.

Члан 137.

На основу критеријума из конкурса, Факултет саставља прелиминарну ранг листу пријављених кандидата у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад и исту објављује на огласној табли и сајту Факултета.

Кандидати могу уложити жалбу у року од 24 сата након објављивања прелиминарне ранг листе Декану Факултета у писменој форми. Жалбе ће бити решене у року од 24 сата и достављене кандидату.

Коначну ранг листу Факултет доставља Универзитету који, по правилу, сачињава јединствену ранг листу пријављених кандидата.

Докторске академске студије

Члан 138.

Право уписа на докторске академске студије у трогодишњем трајању обима 180 ЕСПБ имају кандидати који сузавршили мастер академске студије уз претходно остварени обим студија од 300 ЕСПБ бодова и показали склоност ка научно-истраживачком раду.

Члан 139.

На основу критеријума из конкурса, Факултет саставља прелиминарну ранг листу пријављених кандидата у оквиру броја студената утврђеног у дозволи за рад и исту објављује на огласној табли и сајту Факултета.

Кандидати могу уложити жалбу у року од 24 сата након објављивања прелиминарне ранг листе Декану Факултета у писменој форми. Жалбе ће бити решене у року од 24 сата и достављене кандидату.

Коначну ранг листу Факултет доставља Универзитету који, по правилу, сачињава јединствену ранг листу пријављених кандидата.

Препис на Факултет са друге високошколске установе

Члан 140.

Правила уписа студената који на овај факултет уписују са других високошколских установа ближе се уређују Правилником.

Члан 141.

Студент друге високошколске установе подноси захтев за прелазак, уверење о положеним испитима и доказ о претходно завршеном школовању.

Декан факултета на предлог стручне комисије доноси одлуку о признавању положених испита, односно ЕСПБ бодова и диференцијалним испитима. У складу са одлуком о признатим испитима и оствареним бројем ЕСПБ бодова студент уписује одговарајућу годину студија.

5. Правила студија

5.1. Основне академске студије

Члан 142.

Студијски програми основних академских студија Факултета су:

- ОАС ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАџМЕНТ
- ОАС ИНФОРМАЦИОНИСИСТЕМИ
- ДЛС ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАџМЕНТ

Члан 143.

Лице које се упише на студијске програме из претходног члана, стиче статус студента основних академских студија.

Основне академске студије Факултета трају 4 године (8 семестара), обим студија 240 ЕСПБ.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира.

Уговором о школарини за студирање регулишу се међусобна права и обавезе студента и Факултета.

На студијским програмима основних академских студија обавезно је похађање предавања.

Члан 144.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија.

Студент се опредељује, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ у складу са студијским програмом.

Студент уписује наредну годину студија када оствари број ЕСПБ предвиђеним Законом односно одлуком надлежног органа.

Правила студија се ближе уређују Правилником о правилима студија.

Дипломски испит

Члан 145.

Студијским програмом основних академских студија предвиђено је полагање дипломског испита коме се приступа после успешно положених свих испита предвиђених тим програмом.

Дипломски испит се полаже пред комисијом.

Дипломски испит се оцењује оценама од 5 (пет) до оцене 10 (десет).

Одбрана дипломског рада је јавна. Одбрана дипломског рада се снима, о чему Председник комисије обавештава кандидата и присутну публику.

Факултет, у складу са законом, важећим стандардима и нормативним актима Факултета, чува снимак одбране дипломског рада у Архиви Факултета и настоји да спречи сваку злоупотребу истог.

Поступак пријављивања, израде и начин полагања дипломског испита регулисан је Процедурама за пријаву и одбрану и техничким стандардима израде дипломских и мастер радова.

5.2. Мастер академске студије

Члан 146.

Студијски програми мастер академских студија Факултета су:

1. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент у услугама

Техничко технолошко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

2. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерски менаџмент у производњи

Техничко технолошко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

3. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Инжењерство заштите животне средине

Техничко технолошко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

4. МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Назив: Информациони системи и технологије

Природно математичко поље

Трајање 1 година ЕСПБ 60

Члан 147.

Лице које се упише на студијске програме из претходног члана, стиче статус студента мастер академских студија.

Мастер академске студије Факултета трају 1 годину (2 семестра), обим студија 60 ЕСПБ.

На студијским програмима мастер академских студија обавезно је похађање предавања.

Наставу на мастер академским студијама изводе наставници факултета и наставници ангажовани по уговору. Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

На мастер академским студијама студенти плаћају школарину чију висину утврђује Савет факултета, пре расписивања конкурса за упис.

Начин плаћања, рокове и висина рата регулишу се Уговором о школарини за студирање.

Мастер рад

Члан 148.

На мастер академским студијама предвиђен је мастер рад.

Мастер рад је резултат самосталног научног рада студента који је утемељен на научном истраживању и који даје допринос новим научним сазнањима.

Право на одбрану мастер рада има лице које је положило све испите предвиђене студијским програмом мастер академских студија.

Члан 149.

Предлог теме мастер рада студент подноси наставнику - ментору током последњег семестра.

Декан одобрава тему мастер рада и именује студенту ментора.

Право да буду ментори мастер рада имају наставнициу свим наставним звањима.

Ментор је члан комисије за оцену и одбрану мастер рада.

Члан 150.

Студент може бранити мастер рад у року од шест месеци од дана одобравања теме мастер рада.

Декан може студенту одобрити, на лични захтев и из оправданих разлога продужетак рока за одбрану мастер рада.

Члан 151.

Мастер рад студент предаје факултету.

Декан именује комисију за оцену и одбрану мастер рада најкасније у року од 30 дана од дана предаје мастер рада.

Комисија за оцену и одбрану мастер рада састоји се од најмање два наставника односно истраживача у одговарајућем наставном или научном звању.

Члан 152.

Ближи услови пријаве и одбране мастер рада уређени су Стандардима и процедурама за пријаву и одбрану мастер рада.

Члан 153.

Одбрана мастер рада је јавна.

Студент даје усмено образложење мастер рада.

Чланови комисије излажу мишљење о раду и постављају питања на која студент даје одговоре.

На одбрани мастер рада, студент треба да покаже да влада материјом из области из које брани мастер рад и да одбрани резултате до којих је дошао у свом раду.

Мастер рад оцењује се оценама од 5 (пет) до оцене 10 (десет).

О одбрани мастер рада води се записник који потписују сви чланови комисије.

Одбрана мастер рада је јавна. Одбрана мастер рада се снима, о чему Председник комисије обавештава кандидата и присутну публику.

Факултет, у складу са законом, важећим стандардима и нормативним актима Факултета, чува снимак одбране мастер рада у Архиви Факултета и настоји да спречи сваку злоупотребу истог.

Докторске академске студије

Члан 154.

Студијски програми докторских студија су:

1. ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАЏМЕНТ- Техничко технолошко поље
2. РАЧУНАРСТВО - Природно математичко поље

На докторским студијама студенти плаћају школарину чију висину утврђује Савет факултета, пре расписивања конкурса за упис.

Начин плаћања, рокове и висина рата регулишу се Уговором о школарини за студирање.

Члан 155.

Лице које се упише на студијске програме из претходног члана, стиче статус студента докторских академских студија.

Докторске академске студије трају 3 године (6 семестара), обим студија 180 ЕСПБ.

Студијским програмом докторских академских студија предвиђају се ближи услови за упис на докторске академске студије.

Ближи услови за упис и редослед кандидата за упис у прву годину докторских академских студија утврђује Правилником о докторским академским студијама и Правилником о пријави и одбрани докторских дисертација.

Докторске академске студије завршавају се полагањем свих предвиђених испита, те израдом и јавном одбраном докторске дисертације.

На докторским академским студијама студенти плаћају школарину чију висину утврђује Савет факултета, пре расписивања конкурса за упис.

Начин плаћања, рокове и висина рата регулишу се Уговором о школарини за студирање.

Докторска дисертација

Члан 156.

Докторска дисертација (у даљем тексту: Дисертација) представља резултат оригиналног научног рада докторанта у одговарајућој области којим се дају нови доприноси у развоју науке.

Члан 157.

Право да поднесе пријаву за одобравање теме докторске дисертације студент докторских академских студија стиче након успешно савладаног наставног плана и програма, као и положених свих испита на студијском програму докторских академских студија.

Докторанд уз пријаву прилаже: биографију са тежиштем на елементе у току образовања, оверену фотокопију дипломе о завршеном високом образовању, оверену фотокопију дипломе о магистарским студијама, оверену фотокопију дипломе о завршеним мастер студијама, списак и објављене научне радове, од којих 1 рад мора бити објављен или прихваћен за објављивање у часопису са СЦИ листе (M21, M22 и M23) и доказ о учешћу у изради научног пројекта.

Члан 158.

Председник Наставно-научног већа, на лични захтев докторанта, организује састанке са наставницима потенцијаним менторима по теми могуће дисертације.

Предложеној тему докторске дисертације Председник Наставно-научног већа ставља на прву седницу Наставно-научног већа ради предлагања састава Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације и Комисије опонента.

Комисија за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације се састоји од најмање 3 наставника Универзитета од којих су најмање 2 са надлежног факултета из научно образовног поља.

Комисија опонента се састоји од најмање 3 наставника Универзитета од којих један са Факултета из научно образовног поља из којег је узета докторска теза.

Члан 159.

Наставно - научно веће на основу извештаја Комисије за оцену подобности докторанта и теме докторске дисертације и Комисије опонента процењују подобност докторанта и теме докторске дисертације.

Научно-наставно веће Факултета, на првој седници, а најкасније у року од петнаест дана после пријема, Извештај и Мишљење Комисије опонента разматра и доноси Одлуку да:

- Извештај прихвати и именује ментора (по потреби и коментора) из реда наставника или
- Извештај не прихвати, чиме се поступак окончава.

Одлука Научно-наставног већа Факултета о прихваћеном Извештају о оцени подобности докторанта и теме докторске дисертације и именовању ментора упућује се Универзитету ради прибављања сагласности.

Ментор за израду докторске дисертације је, по правилу, наставник из редова стално запосленог наставног особља из научне области из које докторанд пише тему докторске дисертације.

Изузетно, ментор за израду докторске дисертације може бити наставник који је стално запослен на другој високошколској из научне области из које докторанд пише тему докторске дисертације.

Члан 160.

Време предвиђено за истраживања- одбрану докторске дисертације је до 2 године од дана одобравања теме.

Временски период од пријаве до одбране докторске дисертације не може бити краћи од 1,5 године.

Универзитет може одобрити докторанту, на његов писмени захтев, продужење рока за одбрану највише до 3 године.

У случају да оцени да докторант није у могућности да заврши истраживања или да одржи рокове предвиђене планом истраживања, а за то не поднесе уверљива и оправдана образложења, ментор има право да предложи Наставно научно већу обуставу израде дисертације.

Члан 161.

Докторант предаје рукопис докторске дисертације Студентској служби Факултета.

На предлог ментора, а у складу са његовим писаним или усменим извештајем о садржају и квалитету дисертације, Наставно-научно веће у року од 15 дана од дана пријема захтева студентске службе именује Комисију за оцену и јавну одбрану докторске дисертације.

Комисија за оцену и јавну одбрану докторске дисертације се састоји од најмање три наставника Факултета, од којих најмање два су у радном односу на матичном факултету.

Комисија за оцену и одбрану докторске дисертације је дужна да у року од 30 дана од дана пријема Решења сачини Извештај о оцени докторске дисертације.

Члан 162.

Надлежан референт за постдипломске студије наредног дана од дана пријема Извештаја о оцени докторске дисертације, један примерак Извештаја заједно са једним примерком рукописа докторске дисертације доставља Библиотеци Универзитета и објављује на огласној табли Универзитета путем обавештења о оцени дисертације или путем средстава јавног информисања.

Рукопис докторске дисертације и Извештај о оцени докторске дисертације стављају се на увид јавности у року од 15 календарских дана, ради прикупљања евентуалних примедби.

Члан 163.

Научно-наставно веће Факултета, на првој седници, а најкасније у року од тридесет дана после пријема, Извештај о оцени докторске дисертације разматра и доноси Одлуку да:

- Извештај о оцени докторске дисертације усвоји или
- Извештај о оцени докторске дисертације не прихвати и поступак обустави.

Одлука Научно-наставног већа Факултета о прихваћеном Извештају о оцени докторске дисертације се упућује Сенату Универзитета ради прибављања сагласности.

Сенат Универзитета о својој сагласности извештава Факултет службеним дописом.

Члан 164.

Одбрана докторске дисертације је јавна и објављује се на огласној табли Факултета.

Пре почетка одбране (на дан одбране) чланови Комисије за одбрану достављају питања за докторанта, председнику Комисије за одбрану докторске дисертације.

Јавном одбраном докторске дисертације руководи председник Комисије за одбрану.

На одбрани присуствује референт за постдипломске студије Факултета који ради записник.

Ток одбране је по правилу утврђен Протоколом за одбрану докторске дисертације.

Закључак Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације се уноси у Извештај о одбрани докторске дисертације, који својим потписима оверавају сви чланови Комисијекоји председник Комисије доставља студентској служби.

Члан 165.

Студент који заврши докторске, односно академске студије трећег степена, стиче научни назив доктор наука, са знаком области.

Члан 166.

Ближи услови за израду и поступак пријаве и одбране докторске дисертације, регулишу се Правилником о пријави одбрани докторске дисертације.

Факултет је дужан да докторску дисертацију и извештај комисије о оцени докторске дисертације учини доступном јавности, и то у електронској верзији на званичној интернет страници установе и у штампаном облику у библиотеци установе, најмање 30 дана пре усвајања извештаја комисије на надлежном органу, као и до одбране дисертације.

Факултет је дужан да установи дигитални репозиторијум у којем се трајно чувају електронске верзије одбрањених докторских дисертација, заједно са извештајем комисије за оцену дисертације, подацима о ментору и саставу комисије и подацима о заштити ауторских права, као и да све наведене податке учине јавно доступним.

Копију садржаја који се чува у репозиторијуму факултет је дужан да у року од три месеца од одбране тезе достави у централни репозиторијум који води Министарство.

Право је Факултета, на основу одлуке надлежног органа, Савета односно декана Факултета да од свакога наставника који има титулу доктора наука, независно да ли је у радном односу или радно ангажован, да тражи да достави докторску дисертацију у штампаном и електронској форми.

Докторска дисертација ће се налазити у Библиотеци факултета, а ако је одбрањена на Факултету и у дигиталном репозиторијуму. Факултет је дужан да докторску дисертацију,

у писаној и електронској форми, чува у складу са законом и важећим стандардима, и да спречи сваку злоупотребу у складу са прописима и интерним актима Факултета. Право је Факултета да врши проверу валидности докторске дисертације и докумената који су битни за заснивање радног односа, наставника и других запослених на Факултету, на захтев надлежног органа, другог правног или физичког лица, односно у свим оправданим случајевима.

Почасни докторат

Члан 167.

Веће Факултета може покренути иницијативу за доделу почасног доктората Универзитета, лицу које је својим делима унапредило научну мисао, и лицу које је нарочито заслужило за напредак науке, технике, технологије и уметности и развој Универзитета.

Иницијатива са потребним образложењем подноси се Сенату Универзитета.

Почасни докторат се може доделити и страном држављанину.

5.3. План извођења наставе

Члан 168.

Студије се изводе према плану извођења наставе који усваја Наставно-научно веће Факултета, за сваки студијски програм појединачно.

Планом извођења наставе утврђују се:

- наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- места извођења наставе;
- почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- облици наставе (предавања, семинари, колоквијуми, вежбе, консултације, пракса, провера знања и друго);
- начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- препоручена литература и други извори за сваки испит предвиђен студијским програмом;
- остале чињенице за уредно извођење наставе.

План извођења наставе објављује се пре почетка наставе у сваком семестру и доступан је јавности путем објављивања на ел. платформи (Е-индекс) Факултета.

У оправданим разлозима промена плана извођења наставе може се обавити и током школске године.

5.4. Испити

Члан 169.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено односно практично.

Испит се полаже у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба става 1. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина Факултет може да омогући и полагање испита путем електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Студенту који борави у иностраној држави, по основу рада, брака, као и из других оправданих разлога, може се одобрити полагање испита, на начин и под условима из става 3. овог члана.

Студент је дужан да поднесе молбу, доказ о одобреном боравку у иностраној држави, разлоге и сву неопходну документацију коју факултет тражи.

Декан одлучује о захтеву студенту из става 4. овог члана ценећи оправданост сваког конкретног случаја.

Факултет може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Број испитних рокова утврђује се Законом о високом образовању и то су редовни испитни рокови на Факултету.

Поред редовних испитних рокова, студентима може, из оправданих разлога и у складу са Законом, бити одобрен допунски испитни рок.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Факултет може обезбедити студенту са инвалидитетом полагање испита путем електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Студент са инвалидитетом обраћа се молбом факултету са неопходном документацијом.

5.5. Оцењивање

Члан 170.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Члан 171.

Оцену на испиту даје Наставник, односно испитна комисија. Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита, испитну пријаву и матичну књигу студената. Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс и матичну књигу студената.

На оцену добијену на испиту, студент има право на приговор, у складу са чл.172 овог статута.

Правилником о организацији и правилима студија се ближе уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту.

Успех студената на испиту изражава се оценом:

- 10 – десет; (91 - 100 поена)
- 9 – девет; (81 - 90 поена)
- 8 – осам; (71 - 80 поена)
- 7 – седам; (61 - 70 поена)
- 6 – шест; (51 - 60 поена)
- 5 – пет.

Приговор

Члан 172.

Студент има право да Декану поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Факултета, у року од 3радна дана од добијене оцене.

Декан у року од 3 дана од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта Универзитета, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред предметним наставником или пред комисијом коју именује декан, у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Уколико усвоји приговор студента, декан Факултета образује комисију од 3 члана, а чији председник не може бити наставник са чијом оценом студент није био задовољан.

Студент полаже завршни рад усменим путем пред комисијом у року од 3 дана од дана пријема одлуке по приговору, у оквиру истог испитног рока. Уколико је студент завршни рад претходно полагао писменим путем, Комисија ће, приликом усменог одговарања студента, ценити квалитет писменог одговора који је студент на претходном полагању дао.

Одлуке декана Факултета и Комисије по приговору студента су коначне.

Рокови из овог члана не теку у нерадне дане.

6. Права и обавезе студената

Члан 173.

Право на високо образовање имају сва лица са предходно стеченим средњим образовањем, без обзира на расу, боју коже, пол, сексуалну оријентацију, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа или имовинског стања.

Уписом на Факултет стиче се статус студента.

Студент има права и обавезе утврђене Законом, овим статутом и општим актима Универзитета.

Студент има право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима, која се односе
- на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на повластице, које произилазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе високошколске установе.
- Студент је дужан да:
- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- плати цену школарине и одбране дипломског рада према ценовнику услуга Факултета;
- поштује опште акте Факултета;
- поштује права запослених и других студената Факултета;

- учествује у доношењу одлука у складу са законом.

Студент има право на жалбу, у складу са овим статутом уколико сматра да је прекршена нека од обавеза из става 2 тачка 1) - 3) овог члана.

Члан 174.

Жалба из претходног члана овог статута подноси се Декану у року од 8 дана од дана сазнања за повреду права.

Декан одлучује по жалби у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Одлука по жалби је коначна.

7. Мировање права и обавеза студената

Члан 175.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, одржавања трудноће и неге детета до годину дана живота и у другим оправданим случајевима, о чијој оправданости одлучује Веће Факултета.

Студент, који је био спречен да полаже испит због болести одсуства и стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са општим актом Факултета.

8. Дисциплинска и материјална одговорност студента

Члан 176.

Студент одговара за повреду обавезе, која је у време извршења била предвиђена Правилником о дисциплинској одговорности студената Факултета.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на Факултету.

Дисциплински поступак се не може покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније шест месеци од дана када је повреда учињена.

Правилником о дисциплинској одговорности Факултета се утврђују лакше и теже повреде обавезе студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студената.

9. Престанак статуса студента

Члан 177.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија;
- завршетка студија;
- неуписивања школске године;
- кад не заврши студије до истека рока, који се одређује у двоструком броју школских година, потребних за реализацију студијског програма;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија. Одлуку о продужетку рока завршетка студија доноси декан.

ХШ СТРУЧНИ, АКАДЕМСКИ И НАУЧНИ НАЗИВИ

Члан 178.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно у трајању од најмање четири године и лице које оствари најмање 240 ЕСПБ бодова на академским студијама првог и другог степена, стиче стручни назив "дипломирани" са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши специјалистичке академске студије стиче стручни назив специјалиста са знаком звања другог степена академских студија из одговарајуће области.

Лице које заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер са знаком звања другог степена мастер академских студија из одговарајуће области

Лице које заврши докторске, односно академске студије трећег степена, стиче научни назив доктор наука, односно доктор уметности, са знаком области.

Скраћеница стручног назива и академског назива мастер наводи се иза имена и презимена, а скраћеница академског назива магистар наука, односно магистар уметности и научног назива доктор наука, односно доктор уметности испред имена и презимена."

Члан 179.

У међународном промету и у дипломи на енглеском језику назив који је стекло лице из става 1. овог члана је bachelor, назив који је стекло лице из става 2. овог члана је bachelorwith honours, назив који је стекло лице из става 3. овог члана је bachelor (appl.),

назив који је стекло лице из става 6. овог члана је master, а назив који је стекло лице из става 7. овог члана је Ph.D., односно одговарајући назив на језику на који се диплома преводи."

XIV ОБРАЗОВАЊЕ ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА

Члан 180.

Факултет може самостално или у сарадњи са другим факултетима реализовати програме образовања током читавог живота (у даљем тексту: програми сталног усавршавања) ван оквира студијских програма за које има дозволу за рад.

Програми сталног усавршавања из ст. 1 овог члана организују се путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних саветовања и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке, уметности и науке ради проширивања и продубљивања стечених знања и успешног рада у пракси.

Програме сталног усавршавања усваја Наставно-научно веће Факултета на предлог одговарајуће катедре.

Члан 181.

Факултет јавним оглашавањем информисе заинтересована лица о времену и начину организовања програма образовања током читавог живота.

Лицу које савлада програм из члана 168. Факултет издаје уверење.

Лице уписано на програм из члана 168. овог статута, нема статус студента у смислу Закона о високом образовању.

XV САМОВРЕДНОВАЊЕ

Члан 182.

Факултет спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин и по ближем поступку прописаном општим актом Факултета, с тим да се у поступку самовредновања разматра и оцена студената.

Самовредновање Факултета и његових студијских програма спроводи се најмање једанпут у три године.

Члан 183.

Веће Факултета формира **Комисију за контролу квалитета**, чији је делокруг:

- координација поступака провере квалитета;
- израда плана поступка провере квалитета;
- организација интерне контроле;
- припрема предлога процедуре провере квалитета;
- израда извештаја о самовредновању.

Члан 184.

Комисија за контролу квалитета има пет чланова, од којих су 3 из реда наставника и сарадника, 1 из реда ненаставног особља и 1 представник студената.

У поступку самовредновања, Комисија из предходног члана овог статута, организује и спроводи анкетања студената.

Приликом анкетања, студенти оцењују квалитет студијских програма, наставе и услова рада.

Право да оцењују квалитет имају студенти који су одслушали најмање 2/3 наставе предвиђене за текућу годину студија.

Резултати анкете студената чине саставни део Извештаја о самовредновању.

По спроведеном поступку провере квалитета, Комисија за контролу квалитета сачињава Извештај о самовредновању и подноси га Већу Факултета.

Осигурање квалитета

Члан 185.

Факултет је усвојио и реализује стратегију обезбеђења квалитета у своме раду у установи. Стратегија је јасно и подробно формулисана, обезбеђује квалитет наставног процеса, управљање високошколском установом, ненаставним активностима као и условима рада и студирања, доступна је јавности.

Одговорно лице за контролу примене стандарда и поступака за обезбеђење квалитета је Декан Факултета. ННВ Факултета именује Лице одговорно за квалитет.

Лице одговорно за квалитет

Члан 186.

Лице одговорно за квалитет је задужено да се сви стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета систематски спроводе, анализирају, презентирају декану Факултета, Комисији за обезбеђење квалитета, ННВ и Савету Факултета у зависности од врсте процеса који је предмет самовредновања. Он је одговоран да се резултати објаве на веб страни Факултета, огласној табли, публикацији такође у зависности од врсте процеса чији се квалитет оцењује.

Лице задужено за квалитет на Факултету одговорно је за дефинисање предлога корективних мера и њихово спровођење.

Комисија за обезбеђење квалитета

Члан 187.

Комисија за обезбеђење квалитета је стручно и саветодавно тело Савета, Наставно-научног већа и декана које:

1. Планира и анализира поступке вредновања целокупног система високог образовања и научноистраживачког рада на Факултету и управља тим поступцима
2. Стара се о унапређењу и развоју квалитета студијских програма, наставе и услова рада
3. Разматра извештај о самовредновању на предлог Лица задуженог за квалитет
4. Усваја корективне мере на предлог Лица задуженог за квалитет
5. На захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета
6. Припрема предлоге за измену и допуну Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета;
7. Обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета

Комисија за обезбеђење квалитета има пет чланова, од којих су 3 из реда наставника и сарадника, 1 из реда ненаставног особља и 1 представник студената. Чланове комисије на предлог декана именује Наставно-научног веће. Мандат чланова комисије траје три године.

Комисија за обезбеђење квалитета ради на седницама .

Комисија за обезбеђење квалитета најмање једном у три месеца извештава Наставно-научно веће, декана и Савет о стању на подручју квалитета и активностима које су предузете на његовом побољшању и унапређењу.

XVI ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

1. Евиденција

Члан 188.

Факултет води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденцију о запосленима, евиденцију о признатим страним високошколским исправама и записник о полагању испита.

Високошколске установе воде и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику, ћириличким писмом, у штампаној форми, а може се водити и електронски.

Подаци уписани у евиденцију високошколске установе достављају се Министарству за обављање законом утврђених послова, у складу са овим законом.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 189.

Факултет уноси и ажурира податке из евиденција из претходног члана у Јединствени информациони систем просвете, у оквиру одговарајућег регистра, у електронском облику.

Факултет уноси и ажурира податке у следеће регистре које води Министарство:

- 1) акредитованих високошколских установа;
- 2) акредитованих студијских програма;
- 3) студената;
- 4) запослених у високошколским установама.

Ближе услове и начин успостављања регистара, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистара, прописује министар.

Јединствени образовни број

Члан 190.

За потребе вођења регистра студената и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све степене образовања и представља кључ за повезивање свих података о студенту из ЈИСП-а.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев високошколске установе, при првом упису студента на високошколску установу.

Уколико је студенту ЈОБ додељен у установама предуниверзитетског образовања, високошколска установа неће потраживати од ЈИСП-а доделу новог ЈОБ-а.

Привремени ЈОБ додељује се студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву из става 2. овог члана високошколска установа у ЈИСП уноси податке о идентитету студента (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број и издавалац пасоша за стране држављане).

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а студенту.

Овлашћено лице високошколске установе дужно је да ЈОБ лично достави студенту у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 195. став 3. тачка 3) овог статута и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а прописује министар.

Подаци у регистру акредитованих установа

Члан 191.

Регистар акредитованих високошколских установа представља скуп општих података којима се одређује: правни статус високошколске установе, статус високошколске установе у систему високог образовања; подаци о студијским програмима које високошколска установа реализује; подаци о реализованим кратким програмима студија и издатим сертификатима; висина школарине; седмични фонд часова по студијском програму за сваку годину за предавање и вежбе; језик на коме се изводи студијски програм; број буџетских и самофинансирајућих студената по студијском програму и по години; подаци о објектима (број зграда и квадратура, број лабораторија, број библиотечких јединица); подаци о актима и органима високошколске установе; подаци о акредитацији високошколске установе и резултатима спољашњег вредновања високошколске установе; подаци о сопственим приходима и њиховом трошењу.

У регистар из става 1. овог члана уносе се и 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 доступни на интернет презентацији Министарства, у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Подаци у регистру акредитованих студијских програма

Члан 192.

Регистар акредитованих студијских програма представља скуп података о судијском програму, акредитацији, врсти студија, установи на којој се реализује, научном, односно уметничком пољу и области, језику на којем се изводи, школарини, броју студената који се финансирају из буџета по годинама, броју студената који се сами финансирају по годинама, броју студената који су завршили студијски програм и остали подаци битни за праћење реализације студијског програма.

У регистру из става 1. овог члана воде се и подаци о кратким програмима студија које организују високошколске установе.

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

Члан 193.

Подаци о студентима које високошколска установа води у евиденцији из члана 194. став 1. представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка.

Личне податке о студентима прикупља високошколска установа путем обрасца чији изглед прописује министар и који се попуњава у папирној форми при упису године студија.

За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Високошколска установа, сходно одредбама из ст. 3. и 4. члана 194., води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима. Руковалац подацима о личности из ст. 3-7. овог члана је високошколска установа.

Подаци у регистру о студентима

Члан 194.

Високошколска установа уноси и ажурира податке из члана 118. ст. 3-6. овог закона у Регистар студената преко свог приступног налога преко ЈОБ-а, и то:

- 1) податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;
- 2) податке 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) податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;
- 4) податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.

Руковалац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Подаци у евиденцијама и регистру запослених у високошколским установама

Члан 195.

Подаци о запосленима о којима високошколска установа води евиденцију из члана 194. став 1. Статута и које уноси у ЈИСП, односно у Регистар запослених представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Подаци о наставницима, сарадницима и осталим запосленима садрже: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становања, пол, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, степен стручне спреме, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и година и установа у којој је изабран у наставно-

научно, односно наставно-уметничко звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству.

За високошколске установе чији је оснивач Република Србија подаци о запосленима су и: коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун зараде из колективног уговора или општег акта установе.

Подаци из става 2. овог члана о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно, односно наставно-уметничко звање и радно место су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Сврха обраде података

Члан 196.

Сврха обраде података о којима високошколска установа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада високошколске установе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Сврха обраде података из регистара из члана 194. став 3. овог Статута јесте обезбеђивање индикатора ради праћења и унапређивања квалитета, ефикасности и ефективности система високог образовања, планирања образовне и уписне политике, праћење обухвата и напредовања студената, праћење квалитета студијских програма, запошљивости студената, професионалног статуса и усавршавања наставника, рада високошколских установа, планирање и праћење финансирања система високог образовања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области високог образовања, као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.

Коришћење података

Члан 197.

Корисник свих података из регистара из члана 194. став 3. овог статута је Министарство.

Високошколска установа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Студент, односно запослени у високошколској установи може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 194. став 3. тачка 3), односно из члана 194. став 3. тачка 4) овог закона, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Корисник података из регистара из члана 194. став 3. овог закона може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

Ажурирање и чување података

Члан 198.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана настанка промене.

Високошколска установа уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 194. став 3. овог закона на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци из регистара из чл. 197. и 198. овог закона чувају се трајно.

Подаци о личности из евиденција које води високошколска установа чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Подаци из регистра студената чувају се трајно.

Заштита података из евиденције и регистара

Члан 199.

Сви видови прикупљања, чувања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Високошколска установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

За потребе научноистраживачког, односно уметничко-истраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Послове администрирања ЈИСП-а и регистара из члана 194. става 3. овог закона обавља за то посебно овлашћено лице у Министарству.

Јавне исправе

Члан 200.

На основу података из евиденције високошколска установа издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу овог закона јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Високошколска установа издаје јавне исправе на српском језику ћириличким писмом.

Када се настава остварује на језику националне мањине, односно на неком од светских језика, јавне исправе се издају на обрасцу који је штампан двојезично на српском језику ћириличким писмом и на језику и писму на којем се изводи настава.

На захтев студента самостална високошколска установа издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, која садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Садржај обрасца јавне исправе из става 2. овог члана, као и образац сертификата кратког програма студија, прописује министар.

Диплома и додатак дипломи могу се издати и на енглеском језику, у складу са општим актом самосталне високошколске установе.

Диплома се оверава сувим жигом самосталне високошколске установе.

Додатак дипломи обавезно се издаје уз диплому.

Опис система високог образовања у Републици у време стеченог образовања наведеног у дипломи мора бити приложен додатку дипломе.

Диплома и додатак дипломи

Члан 201.

Диплому и додатак дипломи на универзитету потписују ректор и декан факултета у саставу универзитета.

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

Оглашавање ништавим

Члан 202.

Диплома, односно додатак дипломи ништави су и могу се увек поништити:

1) ако су издати од неовлашћене организације;

- 2) ако су потписани од неовлашћеног лица;
- 3) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом високошколске установе;
- 4) ако ималац дипломе није испуњавао услове за упис на студије првог, другог или трећег степена, односно услове за стицање одговарајућег академског или научног назива.

Самостална високошколска установа поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)-4) овог члана.

Самостална високошколска установа поништава диплому о стеченом првом и другом степену академских и струковних студија у складу са општим актом ако утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.

Самостална високошколска установа поништава диплому о стеченом академском називу магистра, у складу са општим актом ако утврди да магистарски рад није резултат самосталног рада кандидата.

Самостална високошколска установа поништава диплому о стеченом научном називу доктора наука, односно доктора уметности у складу са општим актом ако утврди да докторска дисертација, односно докторски уметнички пројекат није оригиналан научни, односно уметнички резултат рада кандидата.

Министар, по службеној дужности, поништава диплому, односно додатак дипломи из разлога утврђених у ставу 1. тачка 1) овог члана.

Ако самостална високошколска установа не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)-4) овог члана, министар јој издаје упозорење да то учини у наредном року од 30 дана.

Ако самостална високошколска установа у остављеном року из става 7. овог члана, не поништи диплому из разлога утврђених у ставу 1. тач. 2)-4) овог члана министар образује комисију коју чине научници, односно уметници и стручњаци из одговарајуће уже научне, односно уметничке области, ради сачињавања мишљења на основу ког министар одлучује о поништавању дипломе.

Издавање нове јавне исправе

Члан 203.

Високошколска установа издаје нову јавну исправу после проглашења оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије", на основу података из евиденције коју води.

Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе.

На јавној исправи из става 1. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

Замена јавне исправе

Члан 204.

У случају кад су евиденција из члана 194. овог статута и архивска грађа уништени или нестали, лице које нема јавну исправу коју издаје високошколска установа може основном суду на чијем подручју је седиште или је било седиште високошколске установе поднети захтев за утврђивање стеченог образовања.

Захтев садржи доказе на основу којих може да се утврди да је то лице стекло одговарајуће образовање и потврду да је архивска грађа уништена или нестала.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала издаје високошколска установа на којој је лице стекло образовање или друга установа која је преузела евиденцију, односно архивску грађу, а ако таква установа не постоји, потврду издаје Министарство.

Решење о утврђивању стеченог образовања основни суд доноси у ванпарничном поступку.

Решење из става 4. овог члана замењује јавну исправу коју издаје високошколска установа.

XVII ПРИЗНАВАЊЕ СТРАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ ИСПРАВА И ВРЕДНОВАЊЕ СТРАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 205.

Признавање стране високошколске исправе јесте поступак којим се имаоцу те исправе утврђује право на наставак образовања, односно на запошљавање.

Високошколска јавна исправа стечена у СФРЈ – до 27. априла 1992.године, у Савезној Републици Југославији, односно Државној заједници Србија и Црна Гора – до 16. јуна 2006. године и Републици Српској не подлеже поступку признавања стране високошколске исправе.

Јавна исправа из става 2. овог члана производи исто правно дејство као јавна исправа издата у Републици.

Члан 206.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге

релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.

Вредновање страног студијског програма, односно дела студијског програма, ради наставка образовања, врши стручни орган Факултета којем је поднет захтев за академско признавање.

Вредновање страног студијског програма ради запошљавања врши Национални центар за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: ЕНИЦ/НАРИЦ центар), као унутрашња организациона јединица Министарства.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Информације о чињеницама из става 1. овог члана даје ЕНИЦ/НАРИЦ центар.

У поступку вредновања ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству, информације о самосталној високошколској установи и систему образовања даје ЕНИЦ / НАРИЦ центар.

Члан 207.

Признавање стране високошколске исправе ради наставка образовања у систему високог образовања (у даљем тексту: академско признавање) врши стручни орган самосталне високошколске установе, по претходно извршеном вредновању страног студијског програма, односно дела студијског програма.

Наставак образовања и упис вишег образовног степена могу бити условљени обавезом стицања додатних исхода учења или одбијени ако се утврди постојање суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услова за упис на одређених студијски програм.

Критеријуми за утврђивање постојања суштинске разлике између врсте и нивоа постигнутих знања и вештина и услове за упис на одређени студијски програм и поступак академског признавања прописује Факултет својим општим актом, а терет доказивања постојања суштинске разлике сноси надлежни орган.

Решење о исходу поступка из става 1. овог члана, доноси стручни орган самосталне високошколске установе у року од 90 дана од дана пријема уредног захтева.

Решење из става 4. Овог члана је коначно.

Уколико није другачије прописано, на поступак академског признавања примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 208.

Орган надлежан за спровођење поступка признавања стране високошколске исправе води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима.

Евиденција из става 1. Овог члана води се у електронској и писменој форми и обухвата: презиме и име једног родитеља, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе – подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

XVIII ОБАВЕШТАВАЊЕ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ

Члан 209.

Студенти, као и запослени на Факултету, имају право да се информишу о остваривању, организацији и начину извођења наставе и правилима студирања на Факултету, као и о остваривању свих права везаних за рад студената и запослених.

Декан Факултет обавештава запослене о свом раду и пословању Факултета, а нарочито о развојним програмима и плановима Факултета.

Члан 210.

Факултет о свом раду информише студенте, запослене и јавност путем: огласне табле, сајта, посебних издања, конференција за новинаре, издавања посебних саопштења, као и на други одговарајући начин.

XIX ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 211.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени одлуком органа Факултета чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Факултета и штетило би његовим интересима и пословном, научном и истраживачком угледу.

Као пословна тајна не могу се утврдити исправе и подаци који су по закону јавни или исправе и подаци о кршењу закона, добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

Члан 212.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном;
- које надлежни орган, као поверљиве, саопшти Факултету;
- који се односе на послове Факултета;
- који садрже понуде за јавни конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса или јавног надметања;
- друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересу Факултета.

Члан 213.

Запослени на Факултету су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, независно од извора и начина сазнања.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени на Факултету су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима и организацијама.

Члан 214.

Пословну тајну Декан Факултета, односно лице које он овласти, може саопштити овлашћеном лицу.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог на Факултету који одговара за њихово чување.

Члан 215.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дужности.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давање на увид исправа које представљају пословну тајну, ако се:

- пословна тајна саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција које они врше, односно положаја на коме се налазе;
- члановима Савета Факултета, на седницама Савета уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања функција Савета, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном;
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја.

XX ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 216.

Све активности Факултета, његово пословање и управљање обављају се тако да је животна средина потпуно заштићена. Активности било ког запосленог на Факултету, којом би се доводило у питање очување животне средине представља тежу повреду радног односа.

XXI ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА

Члан 217.

Унутрашњи односи на Факултету и права, обавезе и одговорности запослених на Факултету уређују се општим актима у складу са законским прописима.

Факултет има Статут и друге опште акте.

Други општи акти су:

- правилници;
- пословници;
- одлуке као општи акти.
-

Члан 218.

Статут је основни општи акт Факултета.

Други општи акти Факултета морају бити у сагласности са Статутом.

На Статут Факултета Универзитет даје сагласност.

Члан 219.

Статут и други општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

XXII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 220.

Започети избори у звање наставника и сарадника према прописима који су важили до дана ступања на снагу овог статута окончаће се по тим прописима, у року од шест месеци од дана ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС 88/2017)

Члан 221.

Студенти уписани на студије до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС 88/2017) у складу с одредбама чл. 82-88. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12,

89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 87/16) могу завршити студије по започетом студијском програму, условима и правилима студија, најкасније до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма, рачунато од дана почетка студирања тог студијског програма.

Студенти уписани на основне студије и на студије на вишим школама до 10. септембра 2005. године могу завршити те студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2020/2021. године, а студенти уписани на интегрисане студије из поља медицинских наука, до краја школске 2021/2022. године.

Студенти уписани на магистарске студије до 10. септембра 2005. године могу завршити студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2020/2021. године.

Кандидати који су пријавили докторску дисертацију до 10. септембра 2005. године, односно студенти који су уписали докторске студије по прописима који су важили до тог датума, могу да стекну научни назив доктора наука, односно да заврше докторске студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2020/2021. године

Студенти из става 1. овог члана имају право да наставе започете студије у складу са одредбама овог закона, на начин и по поступку утврђеним општим актом високошколске установе.

Члан 222.

Стручни, академски, односно научни назив који је стечен према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07 - аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), у погледу права која из њега произлазе, изједначен је са одговарајућим називом у складу са чланом 127. тог закона.

Члан 223.

Универзитет ће објавити конкурс за избор менаџера у року од девет месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 224.

До прописивања изгледа обрасца из члана 199. став 2. овог статута, високошколска установа ће прикупљати податке о студентима у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС 88/2017).

Члан 225.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут који је био снази до тада

Члан 226.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли и Сајту Факултета, а примењиваће се након добијања сагласности Савета Универзитета.



Председник Савета Факултета



Јадранка Радосављевић