

На основу члана 10. и члана 13. Закона о универзитету (Сл. гласник РС 21/02/ и члана 46. Закона о високом образовању /»Сл. гласник РС» број 26/2005.), Савет Факултета за стратешки и оперативни менаџмент у Београду, у оснивању на седници одржаној 28.12. 2005. године донео је Статут, а на седници Савета одржаној дана 4. 12. 2006. и 09. 01. 2007. и 04. 01. 2010. године усвојио измене и допуне Статута и донео,

## СТАТУТ ФАКУЛТЕТА ЗА СТРАТЕШКИ И ОПЕРАТИВНИ МЕНАЏМЕНТ у Београду

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА

#### Члан 1.

Овим Статутом утврђује се делатност, организација, управљање и начин финансирања Факултета за стратешки и оперативни менаџмент/у даљем тексту: Факултета/ у Београду.

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

#### Члан 2.

Факултет за стратешки и оперативни менаџмент у Београду је приватна образовна и научна установа чији је Оснивач Институт за стратешки и оперативни менаџмент, у приватној својини - чији је оснивач проф. др Милорад Попара из Београда.

Факултет је основан одлуком Оснивача из Београда, а уписан је у регистар Трговинског суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-930-00 а на основу Решења истог суда Фи број 159/06

Факултет је верификован код Министарства просвете и спорта Републике Србије на основу Решења број 612-00-337/20006/04

#### Члан 3.

Факултет има јавна овлашћења утврђена Законом и овим Статутом.

На Факултету је слобода научног и образовног рада и усавршавања.

На Факултету није дозвољено политичко, страначко и верско образовање и деловање.

Простор Факултета је неповредив, у складу са законом.

#### Члан 4.

Факултет је образовно-научна установа која, у оквиру своје делатности, обавља: **основне академске, дипломске академске-мастер, специјалистичке академске и докторске академске студије из једне или више области,** као и иновације знања и стручног образовања.

#### Члан 5.

Факултет је правно лице у власништву Оснивача.

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.

## НАЗИВ И СЕДИШЕ

### Члан 6.

Назив образовне установе је: **ФАКУЛТЕТ ЗА СТРАТЕШКИ И ОПЕРАТИВНИ МЕНАЏМЕНТ** у Београду.

### Члан 7.

Седиште Факултета за стратешки и оперативни менаџмент, је у Београду, Земун, Градски парк број 2. улаз Ц, II спрат.

### Члан 8.

Факултет обаља делатност у свом седишту. Изузетно, Факултет може обављати делатност и ван свог седишта, по прибављању сагласности Министарства просвете и спорта Републике Србије.

### Члан 9.

Органи управљања Факултета: Декан, Савет и Управни одбор Факултета.  
Стручни органи Факултета су: наставно-научно веће, веће одсека, стручни колегијум.

### Члан 10.

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

80325 – Факултет техничко-технолошких наука.

Факултет обухвата:

- Високо образовање првог, другог и трећег степена које даје одговарајућу диплому и то:

- Основне академске студије,
- Дипломске академске студије - мастер
- Специјалистичке академске студије
- Докторске академске студије

Факултет у складу са законом обавља и следећу делатност:

- издавање уџбеника, скрипти, приручника и других стручних публикација из образовне делатности у функцији и циљу унапређења наставног процеса,
- остваривање развојних програма и посебних програма стручног усавршавања,
- обављање и других делатности у складу са законом, ако се њиховим обављањем не угрожава квалитетно извођење наставног плана и програма образовања.

### Члан 11.

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

Факултет има свој печат и штампил.

Печат Факултета који служи за службену употребу и оверу јавних исправа је округлог облика са грбом Републике Србије у средини и натписом око грба исписан ћирилицом на српском језику: Република Србија, Факултет за стратешки и оперативни менаџмент у Београду, пречника 32мм.

Печат Факултета који служи за службену употребу и оверу уговора и других правних аката је округлог облика исписан ћирилицом на српском језику: Република Србија, Факултет за стратешки и оперативни менаџмент у Београду, пречника 32мм.

Факултет има мали печат за оверу испита и сл. округлог облика са грбом Републике Србије у средини и натписом око грба исписан ћирилицом на српском језику, Факултет за стра-

тешки и оперативни менаџмент у Београду, пречника 20мм.

Факултет има мали печат за свакодневну употребу, округлог облика са натписом: Република Србија, Факултет за стратешки и оперативни менаџмент у Београду, исписан ћирилицом на српском језику, пречника 20мм.

Када се печат ради у више примерака, сваки примерак посебно мора бити означен звездом или арапским бројем.

Штамбиљ Факултета је правоугаоног облика и садржи: Република Србија; Факултет за стратешки и оперативни менаџмент; број и датум; Београд, Градски парк број 2, улаз Ц, II спрат.

Секретар Факултета је одговоран за чување и употребу печата и штамбиља или лице које овласти декан Факултета.

#### Члан 12.

Средства за обављање делатности Факултета обезбеђује:

- из школарине и других надокнада;
- пружањем услуга трећим лицима;
- из осталих извора (донације, поклони, спонзорство и слично).

Средства из става 1. овог члана могу се користити само за обављање делатности Факултета.

Непокретности и друга средства, могу се користити у сврхе које је донатор одредио, у складу са законом.

#### ЗАСТУПАЊЕ ФАКУЛТЕТА

#### Члан 13.

Факултет представља и заступа Декан без ограничења или Извршни директор Факултета.

Декан, на основу писменог пуномоћја, може овластити друго лице да представља и заступа факултет, у случају спречености Декана и Извршног директора Факултета, да обављају послове из свог делокруга.

#### ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 14.

Факултет остварује наставни план и програм за **основне академске, дипломске академске-мастер, специјалистичке академске и докторске академске студије из једне или више области.**

Факултет је матичан за област:

- техничко - технолошких наука за инжењерски менаџмент, и то:

#### ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ ПРВОГ СТЕПЕНА РЕЖИМ СТУДИЈА

Академске основне студије са студијским програмом из области инжењерски менаџмент има један програм у четворогодишњем трајању. Студијски програм ових студија има четири групе изборних предмета које профилишу диплому студијског програма за Производни и услужни менаџмент. Студијски програм по годинама студија садржи следеће предмете:

А - СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ЗА АКАДЕМСКЕ ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ ПРВОГ НИВОА:  
ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАЏМЕНТ

Прва година

- Основе менаџмента
- Економика предузећа
- Математика
- Енглески језик I
- Информационе технологије I
- Управљање људским ресурсима
- Пословни информациони системи
- Италијански језик I

Друга година

- Теорија система
- Операциона истраживања
- Маркетинг I
- Енглески језик II
- Стратешки менаџмент
- Банкарски менаџмент
- Пословно одлучивање
- Италијански језик II

Трећа година

- Предузетништво
- Финансијски менаџмент
- Менаџмент трговине
- Енглески језик III
- Пројектни менаџмент ИЗБ1
- Рачуноводство за менаџере ИЗБ1
- Електронско пословање
- Оперативни менаџмент
- Италијански језик III

Четврта година

- Менаџмент производно-услужног система
- Менаџмент квалитета
- Менаџмент новог производа ИЗБ2
- Тржишна економија ИЗБ2

- Организационо понашање
- Менаџмент малих предузећа
- Агроменаџмент
- Производни менаџмент I, ИЗБЗ
- Менаџмент продаје ИЗБЗ
- Пословне комуникације у услугама ИЗБ 4
- Развојни процеси у предузећу ИЗБ 4
- Стручна пракса
- Завршни рад

## Б. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ЗА АКАДЕМСКЕ ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ ДРУГОГ НИВОА

1. Студијски програм дипломских академских студија-мастер, област инжењерски менаџмента у трајању од два семестра – годину дана. На овом нивоу студија имамо два програма: Инжењерски менаџмент у производњи и Инжењерски менаџмент у услугама.

Инжењерски менаџмент у производњи:

Предмети *прве* године:

- Производни менаџмент II
- Менаџмент производног предузећа
- Управљање инвестицијама
- Лидерство
- Енглески језик IV
- Информационе технологије II, ИЗБ 1
- Јапански менаџмент ИЗБ 1
- Реинжењеринг предузећа ИЗБ 2
- Логистички менаџмент ИЗБ 2
- Студије истраживачког рада – теоријске и експерименталне основе дипломског рада
- Стручна пракса
- Дипломски рад

Инжењерски менаџмент у услугама:

Предмети *прве* године:

- Управљање организационим променама
- Маркетинг II
- Логистички менаџмент

- Глобално-стратешки менаџмент
- Енглески језик IV
- Информациони системи у услугама ИЗБ 1
- Финансије за пословно одлучивање ИЗБ 1
- Финансијска тржишта ИЗБ 2
- Истраживање тржишта у агробизнису ИЗБ 2
- Студије истраживачког рада – теоријске и експерименталне основе дипломског рада
- Стручна пракса
- Дипломски рад

## Ц. СПЕЦИЈАЛИСТИЧКЕ СТУДИЈЕ

1. Овај програм Факултет није предвидео за овај циклус акредитације Факултета.

## Д. СТУДИЈЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА, ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

1. Овај програм Факултет није предвидео за овај циклус акредитације Факултета.

### Члан 15.

Факултет остварује основне студије по основу плана и програма.

Факултет може организовати студије из става 1 овог члана у сарадњи са страним факултетом - универзитетом или међународном организацијом, уз сагласност министарства просвете.

## I ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

### Члан 16.

Студије на основним академским студијама Факултета трају 4 (четири) школске године односно осам семестара. Свака година носи 60 ЕСПБ бодова;

Након положених испита предвиђених наставним планом и програмом, и одбрањеног Завршног рада из одабране тематске области/производни и услужни менаџмент/, студент завршава Факултет са 240 ЕСПБ бодова.

### Члан 17.

Наставним планом 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 -Мастер

### Члан 18.

Студије другог степена обухватају:

1. Дипломске академске студије-мастер из инжењерског менаџмента. На овим студијама постоје два смера:

- Инжењерски менаџмент у производњи
- Инжењерски менаџмент у услугама

1. Дипломске академске студије-мастер трају једну школску годину односно два семестра и имају 60 ЕСПБ бодова. Ове студије могу уписати студенти који су у току свог студирања остварили 240 ЕСПБ бодова;

Дипломске академске студије-мастер трају две школске године односно четири семестра и имају 120 ЕСПБ бодова, уз претходно завршен обим студија од 180 ЕСПБ бодова;

2. Специјалистичке академске студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова и трају једну школску годину односно два семестра, када су претходно завршене дипломске академске студије.

## III СТУДИЈЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА

### Члан 19.

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

### Члан 20.

Студијским програмом основних академских и специјалистичких академских студија предвиђа се обавеза израде завршног рада.

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија.

Број бодова којима се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова за завршетак студија.

### Члан 21.

Настава се на Факултету изводи на српском језику. Изузетно, настава се може изводити на једном од светских језика, а складу са законом.

Наставни план основних студија обухвата друштвено-хуманистичке, уже стручне и опште стручне наставне садржаје. Програмом наставних предмета утврђује се његов садржај и облици наставе.

Наставни план основних студија доноси наставно-научно веће Факултета, у складу са законом. Наставни програм основних студија доноси наставно-научно веће Факултета у складу са законом.

Факултет врши измену и допуну наставног плана и програма по поступку прописаном за доношење наставног плана и програма.

Не сматрају се изменама и допунама наставног плана, измене и допуне које факултет врши ради њиховог усклађивања са организацијом и достигнућима науке.

#### Члан 22.

Наставним планом основних студија може се утврдити најмање 20 и највише 30 часова предавања и вежби недељно. Основне студије се остварују у току школске године.

Школска година почиње 1. октобра текуће године, а завршава се 30. септембра наредне године.

Настава се одржава у зимском и летњем семестру.

Зимски семестар почиње 1. октобра текуће, а завршава се 15. јануара наредне године. Летњи семестар почиње 16. јануара, а завршава 30. маја текуће године.

Савет Факултета доноси годишњи програм рада до 30. септембра за једну школску годину.

#### Члан 23.

Наставни процес на Факултету остварује се: предавањима, вежбама, семинарима, консултацијама, научним радом, стручном праксом, менторским радом и другим облицима образовно-научног рада утврђеним овим Статутом.

#### Члан 24.

На часовима предавања излаже се материја утврђена програмом студија за одговарајући предмет.

#### Члан 25.

Студенти су обавезни да похађају часове предавања, вежби и практичне наставе.

#### Члан 26.

Вежбе и практична настава се изводе у складу са планом и програмом студија. У извођењу вежби могу учествовати и студенти ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА СТУДИЈА.

#### Члан 27.

Присуство студената предавањима и вежбама је обавезно. Наставник, односно сарадник, потврђује присуство студената предавањима односно вежбама.

Без потписа наставника о присуству предавањима односно потписа студента о присуству вежбама, студент не може оверити семестар.

#### Члан 28.

Наставници и сарадници су дужни најмање два пута недељно да организују консултације са студентима.

#### Члан 29.

Студент је обавезан да уради један семинарски рад из одређеног предмета на препоруку предметног наставника у току једног семестра.

#### Члан 30.

На четвртој години студија студенти су обавезни да обаве стручну праксу у времену од 15 радних дана у предузећу / установи/, са претходно задатом темом предметног наставника, ако нису у радном односу на одговарајућим пословима.

Студент који је у радном односу, дужан је да достави Факултету потврду о радном односу и пословима које обавља.

### Члан 31.

Списак тема за стручну праксу одређује се почетком или у току школске године, у договору са предметним наставником, а у складу са наставним планом и програмом Факултета.

### ОСОБЉЕ ФАКУЛТЕТА

#### Члан 32.

Наставно особље Факултета чине лица која остварују наставни, научни, истраживачки рад.

Наставно особље, јесу: наставници, истраживачи и сарадници.

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

Лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје Факултет или примања мита у обављању послова на Факултету 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.

### ЗВАЊА НАСТАВНИКА

#### Члан 33.

Звања наставника Факултета су: доцент, ванредни професор, редовни професор и наставник страног језика, вештина и др.

У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући стручни, академски, односно научни назив и способност за наставни рад.

У звање доцента може бити изабрано лице које, поред услова утврђених законом, има и научне, односно стручне радове објављене у научним часописима или зборницима, са рецензијама.

У звање ванредног професора може бити изабрано лице које поред услова утврђених законом, има и више научних радова од значаја за развој пауке, 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 или збирку задатака за ужу научну, односно уметничку 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 утврђених законом, има и већи број научних радова који утичу па 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 научнонаставног подмлатка на факултету, учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.

#### Члан 34.

Универзитет може на предлог факултета доделити звање професора емеритуса редовном професору, пензионисаном после ступања на снагу овог закона, на начин и под условима утврђеним законом.

## ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА

### Члан 35.

Факултет расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника за уже области утврђене општим актом Факултета. Факултет врши избор у сва звања наставника.

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

Лице изабрано у звање редовног професора стиче звање и заснива радни однос на неодређено време. У изузетним случајевима, оснивач односно власник факултета може одлучити да се заснује радни однос са тим лицима на неодређено време, уз поштовање законских обавеза по питању наставних обавеза, избора у звање и сл.

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

Начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника уређују се општим актом. Приликом избора у звања наставника, наставно-научно веће цени следеће елементе: оцену о резултатима научног, истраживачког односно рада, оцену о ангажовању у развоју наставе и развоју других делатности високошколске установе, оцену о резултатима педагошког рада, као и оцену резултата постигнутих у обезбеђивању научнонаставног подмлатка. Оцена о резултатима научно-истраживачког рада даје Наставно-научно веће Факултета. При оцењивању резултата педагошког рада узима се у обзир мишљење студената.

## ГОСТУЈУЋИ ПРОФЕСОР

### Члан 36.

Факултет без расписивања конкурса може да ангажује наставника из друге самостилне /високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.

Права и обавезе лица које је изабрано у звање из става 1. овог члана уређују се уговором о ангажовању за извођење наставе.

## НАСТАВНИЦИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА И ВЕШТИНА

### Члан 37.

Наставу страних језика, може изводити и наставник страног језика, односно вештина који има стечено високо образовање првог степена, објављене стручне радове у одговарајућој области и способност за наставни рад.

## ЗВАЊА САРАДНИКА

### Члан 38.

Звања сарадника су: сарадник у настави и асистент.

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

Посебни услови за избор у звање сарадника у настави утврђују се општим актом Факултета.

Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор о раду.

Са лицем из става 2. овог члана закључује се уговор о раду.

Уговор из ст. 4. и 5. овог члана закључује декан.

## АСИСТЕНТ

### Члан 39.

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

Посебни услови за избор у звање асистента утврђују се општим актом Факултета. Са лицем изабраним у звање асистента закључује се уговор о раду на период од три године, са могућношћу продужења. Уговор закључује декан.

## НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

### Поступак избора у наставничка звања

#### Члан 40.

Избор у звање и пријем наставника у радни однос обавља се на основу конкурса. Наставник се бира у звање и заснива радни однос на одређено време у трајању од пет година, изузев наставника у звању редовног професора.

Наставник се може ангажовати за извођење наставе на основу уговора о извођењу наставе, до пријема извршиоца на одређеним пословима у складу са расписаним конкурсом. Заснивање радног односа и ангажовање наставника ван радног односа регулисано је Правилником о раду.

Наставник подноси Наставно-научном већу извештај о свом раду, ради оцене његовог рада.

#### Члан 41.

На предлог Наставно-научног већа Декан Факултета образује комисију за припрему реферата и предлог за избор кандидата у звање наставника, после објављивања конкурса.

#### Члан 42.

Комисија се састоји од три члана, председника и два члана.

Најмање два члана комисије су из научне, односно стручне области за коју се наставник бира. Чланови комисије су у истом или вишем звању од звања у које се наставник бира.

#### Члан 43.

Комисија доставља реферат Наставно-научном већу са предлогом за избор наставника. Реферат комисије садржи биографске податке, преглед стручних, односно научних радова сваког пријављеног кандидата и мишљења о испуњености услова за рад утврђен Законом и овим Статутом, као и предлог за избор одређеног кандидата са образложењем и ставовима свих чланова комисије.

Ако комисија не припреми реферат у року датом у ставу 1. овог члана, образује се нова комисија.

#### Члан 44.

Реферат комисије са предлогом за избор наставника ставља се на увид јавности пре доношења одлуке о избору.

По протеклу месец дана од дана стављања реферата на увид јавности, и узимањем у обзир образложених примедби јавности и одговора комисије, Наставно-научно веће доноси одлуку о избору у звање једног од кандидата.

Ако Наставно-научно веће по поновљеном конкурсном не изабере наставника, декан факултета може изабрати једног од пријављених кандидата који испуњавају услове за избор

али за период који не може бити дужи од годину дана.

#### Члан 45.

Лице изабрано у звање наставника Факултета може бити преузето у радни однос у истом звању за исти наставни предмет, у складу са законом којим се уређују радни односи. Изборни период наставника из става 1. овог члана тече од дана избора у звање наставника на факултету, односно високој школи из које је преузет.

### ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

#### Члан 46.

Наставник може бити изабран за највише више наставних предмета из уже научне односно стручне области.

У једном семестру наставник може изводити наставу највише из три предмета.

#### Члан 47.

Наставник је одговоран за остваривање свих облика наставе из наставног предмета који предаје. О реализацији наставе наставник води евиденцију коју је у обавезу да преда Декану Факултета.

#### Члан 48.

Наставнику који се налази на одслужењу или дослужењу војног рока или другој служби на позив државног органа, породилском одсуству или боловању дужем од годину дана, у случајевима мировања радног односа утврђеним законом, време на које је изабран у наставничко звање продужава се за време трајања одсуства.

### ПОЛИТИКА ЗАПОШЉАВАЊА НА ФАКУЛТЕТУ

#### Члан 49.

Факултет утврђује политику запошљавања, полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин.

Наставници и сарадници, по правилу, заснивају радни однос са пуним радним временом, у складу са општим актом Факултета.

#### Члан 50.

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

Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до две школске године, под условом да је у свом раду исказао изузетне научне и друге резултате и да је крајње одговоран у извршавању наставних обавеза.

Оснивач факултета има право да наставника који је стекао право на пензију, а исто није остварио, да распореди на друге послове и радне задатке према потребама и захтевима Факултета, у поступку у складу са законом.

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

Наставник из става 4. овог члана може задржати преузете обавезе на дипломским академским и докторским студијама као ментор или члан комисије за одбрану завршних радова, односно дисертација, на тим студијама најдуже још две школске године, као и обављати друге послове у складу са прописима и праксом у раду високошколских установа.

## СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

### Члан 51.

Факултет има секретара који обавља следеће послове:

- руководи радом стручне службе и службе за опште послове,
- непосредно се стара о организацији рада служби, помаже декану и Извршном директору у пословима које му повере,
- помаже декану у координирању рада органа
- помаже у припреми седница Савета факултета и других органа,
- стара се о правној ваљаности свих аката који се припремају и усвајају на факултету,
- извршава одлуке органа Факултета,
- врши и друге послове утвђене Статутом и општим актима факултета.

За секретара Факултета може бити бирано лице које има завршен Правни или други факултет и радно искуство од годину дана. Секретара факултета бира, у складу са Законом, декан Факултета.

### Члан 52.

Стручна служба Оснивача факултета, односно овлашћена Агенција или друго правно лице за потребе Факултета обавља послове економско-финансијске службе, и то:

- саставља нацрт финансијског плана Факултета,
- саставља периодичне обрачуне и коначан рачун,
- прати извршење финансијског плана у целини и по службама,
- врши припреме за спровођење расподеле добити и зарада радника, на предлог власника Факултета,
- брине се о правилној примени финансијских прописа и благовременом извршавању финансијских обавеза Факултета,
- врши и друге послове утвђене овим Статутом и општим актима Факултета.

Послови из овог члана, обављају се на основу Уговора о пословној сарадњи.

## УПИС НА ОСНОВНЕ СТУДИЈЕ

### Члан 53.

Упис на студије на Факултету је слободан и врши се у складу са законом и овим статутом.

Упис у Прву годину студија на Факултету врши се на основу конкурса.

Конкурс за упис студената садржи:

- број студената;
- критеријуме за утврђивање редоследа кандидата;
- начин и време полагања пријемног испита;
- рок за упис примљених кандидата; и,
- висину школарине.

Конкурс из става 3 овог члана расписује се у дневним новинама.

#### Члан 54.

На Факултет се могу уписати:

- лица која су завршила средње образовање у четворо-годишњем трајању или гимназију.

#### Члан 55.

Страно лице се може уписати у прву годину студија под условима као и лица стално настањена на територији Србије и Црне Горе, односно домаћи држављани. Потребан услов за упис у прву годину страног лица је знање српског Језика.

Проверу знања обавља Комисија коју образује декан Факултета.

Страно лице плаћа школарину на основу ценовника Факултета.

Страно лице може се уписати на студије ако је здравствено осигурано.

#### Члан 56.

Пријемни испит се полаже у виду теста провере знања, способности и склоности кандидата.

#### Члан 57.

Кандидат који је положио пријемни испит стиче право на рангирање, под условом да је број пријављених кандидата за упис у прву годину студија, већи од броја кандидата које факултет уписује на студије.

#### Члан 58.

Редослед кандидата за упис на студије утврђује се на основу:

- а) општег успеха који је постигнут у средњем образовању и
- б) резултата провере знања, способности и склоности кандидата.

Право уписа на студије стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената назначеног у конкурс за упис.

#### Члан 59.

Статус студента Факултета стиче се уписом сваке школске године. Упис студената на прву годину студија, обавља се у року од 10 дана од завршетка пријемног испита и утврђивања ранг листе. Пријемни испит се обавља при упису.

Упис студената на другу и трећу годину студија, врши се по истеку уговора о условима уписа и школовања студента из предходне године. Након истека тог уговора, студент потписује уговор о студирању за другу или трећу годину студија.

#### Члан 60.

Лица са завршеним Факултетом или Вишом школом могу се уписати на другу или трећу годину основних студија, са правом на признавање положених испита, што доказују уверењем о положеним испитима.

Лица која су завршила прве две године факултета или вишу школу, према студијским програмима остварених у оквиру друштвено-хуманистичких односно техничко-технолошких наука, могу се уписати на другу или трећу годину студија.

Признање положених испита из става 1. и 2. овог члана, врши Наставно-научно веће и утврђује диференцијалне испите за полагање на основу наставног плана и програма

факултета, на предлог комисије (коју бира Декан) и Декана.

## ПРОВЕРА ЗНАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ СТУДЕНАТА

### Члан 61.

Провера знања студената врши се у процесу наставе путем колоквијума. Колоквијуми се полажу пред предметним наставником или сарадником. Успех на колоквијуму изражава се оценом од 5 до 10. Наставник положени колоквијум може да призна као део испита. Студент је обавезан да положи колоквијуме. Наставник је дужан да резултат са колоквијума узме у обзир приликом полагања испита.

### Члан 62.

Студент стиче право на полагање испита из одређеног предмета кад испуни све предиспитне обавезе предвиђене статутом Факултета.

Испит се полаже писмено, усмено или на један и други начин. Испит се полаже пред наставником или испитном комисијом. Испит је јаван.

Испити се полажу по унапред утврђеном распореду у просторијама у којима се одржава настава. Студент који није задовољан оценом на испиту има право у року од 24 часа од дана саопштења резултата односно дана полагања усменог испита да поднесе приговор декану Факултета. Декан доноси решење по поднетом захтеву у року од 24 часа од дана подношења приговора. После трећег неуспешног полагања испита, студент може у писаној форми тражити полагање испита пред комисијом.

### Члан 63.

Успех студената на испиту оцењује се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан). Оцену даје предметни наставник или испитна комисија. Оцена 5 не уписује се у индекс и матичну књигу студента.

## ИСПИТНИ РОКОВИ

### Члан 64.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из датог предмета. Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Уколико студент из става 1 овог члана не положи испит, има право да га полаже још два пута у току исте школске године.

Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године. Студент са хендикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са овим статутом.

## ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

### Члан 65.

Студент Факултета има права и обавезе утврђене законом и овим статутом.

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 произлазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на образовање на језику националне мањине, у складу са законом;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе факултета.
- на друга права утврђена законом, другим прописима и општим актима Факултета.

Студент има обавезе:

- да испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- да поштује опште акте Факултета;
- да поштује права запослених и других студената на Факултету;
- да учествује у доношењу одлука, у складу са законом и овим статутом;
- да редовно измирује све обавезе утврђене уговором о условима уписа и студирања на факултету,
- друге обавезе утврђене законом, другим прописима и општим актима Факултета.

#### Члан 66.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају тезе болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће и у другим случајевима предвиђеним овим статутом.

Студент које је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може да полаже испит у првом наредном року, у складу са овим статутом.

#### Члан 67.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења и утврђена овим статутом. За тежу повреду обавезе студенту се може изреци и мера искључења са студија на Факултету. Дисциплински поступак не може се покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца.

### ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

#### Члан 68.

За повреду обавезе која је у време извршења била утврђена овим Статутом или посебним општим актом Факултета, студент одговара дисциплински.

#### Члан 69.

Повреде обавезе студента могу бити лакше и теже:

Лакше повреде обавезе студента су:

- ометање наставе и испита,
- непоштовање и неизвршавање одлука органа Факултета.

Теже повреде обавезе студената су:

- преправка података у јавној исправи коју издаје Факултет,
- противправно присвајање имовине,
- изазивање и учествовање у тучи на Факултету,
- непристојно понашање према наставницима, радницима и студентима,
- употреба алкохола, односно наркотичног средства,
- непридржавање прописа заштите угледа Факултета.

Члан 70.

За утврђену повреду обавезе студенту се може изрећи дисциплинска мера:

- за лакшу повреду обавезе: опомена или укор,
- за тежу повреду обавезе: строги укор или искључење са Факултета.

Дисциплинска мера искључења са Факултета може се изрећи најкасније 3 месеца од дана када је учињена повреда, односно од дана када се сазна за учињену повреду, а изриче се за време које не може бити дуже од једне године од дана изрицања мере.

Члан 71.

За повреду обавеза студент одговара пред Дисциплинском комисијом коју бира Савет Факултета за период од две године, а чине је пет чланова: два студента и три наставника од којих је један председник Комисије.

Поступак пред Дисциплинском комисијом за студенте истоветан је са поступком пред Дисциплинском комисијом за запослене Факултета.

Члан 72.

Против одлуке Дисциплинске комисије студент може да поднесе жалбу Савету Факултета у року од три дана од дана пријема одлуке којом му је изречена дисциплинска мера. Савет доноси одлуку по жалби у року од 15 дана од дана подношења приговора, као коначну у поступку.

Члан 73.

Студент који учини материјалну штету Факултета намерно или из крајње непажње, дужан је да исту надокнади у складу са Законом и општим актима који се односе на раднике Факултета.

Материјалну штету коју учини студент утврђује Комисија коју чине два наставника и један студент, и коју бира Савет Факултета.

Против одлуке Комисије студент може да уложи жалбу Савету који доноси коначну одлуку.

Члан 74.

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 на Факултету;

- престанком уплате школарине у складу са одредбама уговора о условима уписа;

- одбијања потписивања уговора за наредну академску годину, у предвиђеном року/ у јуну месецу текуће академске године/.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, у складу са овим статутом.

## **ЗАВРШНИ РАД**

### **Члан 75.**

Студент основних академских студија који положи све испите предвиђене наставним планом, стиче право и обавезу да полаже Завршни рад у целисти.

Завршни рад обухвата израду и одбрану рада на задату тему, у конкретним условима пословања и обима је до 150-200 страна.

Назив теме завршног рада одређује Наставно-научно веће на предлог кандидата и предметног наставника. Наставно-научно веће одређује Ментора и Комисију за одбрану завршног рада.

Одбрану дипломског и завршног рада заказује декан Факултета, на предлог ментора. Одбрана теме се заказује најмање пет дана унапред.

Завршни рад или дипломски рад, студент ради самостално уз консултације са ментором.

Ако студент не одбрани рад, има право на поновно полагање односно одбрану завршног или дипломског рада.

## **АПСОЛВЕНТИ**

### **Члан 76.**

Студент који положи све испите предвиђене наставним планом и програмом основних академских студија првог степена и одбране Завршни рад остварује 240 ЕСПБ бодова и стиче високо образовање првог степена и стручни назив:

## **ИНЖЕЊЕР МЕНАџМЕНТА**

На лични захтев студента, након испуњења услова из претходних ставова Факултет издаје потврду (уверење) о дипломирању.

У диплому студента уноси се, поред других, законом одређених елемената, и просечна оцена завршетка студија и број ЕСПБ бодова.

Просечна оцена, укључујући и дипломски испит, добија се као аритметичка средина свих положених испита на Факултету.

## **СТУДИЈЕ ДРУГОГ СТЕПЕНА**

### **Члан 77.**

На студије другог степена може се уписати:

- лице које има високо образовање, утврђено овим правним актом.

Студент сам финансира своје студије.

Приликом уписа студент подноси:

- Оверену фотокопију дипломе или уверења о завршеном факултету;
- Конкурсну пријаву;
- индекс;
- две фотографије 4,5 x 6 цм;
- 2 примерка обрасца ШВ-20; и
- доказ о уплата школарине.

#### Члан 78.

Дипломске академске студије трају једну или две године у зависности од остварених ЕСПБ бодова.

Специјалистичке студије трају годину дана (два семестра). Студент је дужан да у току студија уради и одбрани два семинарска рада. Студент стиче право да полаже испите по завршеним предавањима.

Испити се пријављују у Секретаријату Факултета најкасније два дана пре полагања испита.

Након положених испита на дипломским академским студијама и специјалистичким академским студијама брани се дипломски рад.

Комисија за студије другог степена може одобрити продужење овог рока за још најдуже две године.

#### Члан 79.

Након положених испита из члана 78. студент стиче право да пријави дипломски рад. Дипломски рад треба да испољава захтев за примену науке.

У договору са ментором-професором студент предлаже тему дипломског рада.

Предметни професор и студент предлажу тему дипломског рада.

Наставно-научно веће одобрава тему дипломског рада и и одређује студенту ментора. Ментор пружа студенту уобичајену помоћ (консултације, избор литературе и слично). Студент предаје дипломски рад у пет примерака. Наставно-научно веће образује комисију за оцену и одбрану дипломског рада.

Комисија за оцену дипломског рада подноси извештај о оцени рада у року од месец дана.

Дипломски рад и извештај о оцени истог стављају се на увид јавности 30 дана. Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о извештају о оцени дипломског рада и дозвољава одбрану.

Јавном одбраном дипломског рада студент стиче стручни назив другог степена:

**ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР МЕНАџМЕНТА – МАСТЕР ( у производњи)**

**ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР МЕНАџМЕНТА – МАСТЕР (у услугама)**

#### Члан 80.

На студије другог степена могу да се упишу лица која имају завршену високу стручну спрему.

Кандидати који су завршили одговарајући факултет са просечном оценом најмање осам уписују се директно, а кандидати са просечном оценом испод осам полагају квалификациони испит из области за коју конкуришу (стратешки менаџмент или оперативни менаџмент) и испит из страног језика.

Приликом уписа студенти подносе:

- оверену фотокопију дипломе или уверења о завршеном факултету;
- конкурсну пријаву;
- личну карту или пасош;
- хемијску оловку или налив перо;
- речник.

Све уплате се врше на жиро рачун Факултета за стратешки и оперативни менаџмент.

#### Члан 81.

Упис студената се врши у јуну/јулу и августу/септембра.

Настава за све семестре почиње првог октобра.

Студент има право да полаже испите по завршеним предавањима.

Испити се пријављују у Секретаријату Факултета најкасније два дана пре погања испита.

#### Члан 82.

Пријава и одбрана завршног рада дипломских академских студија – мастер, када студент положи све испите и уради четири позитивно оцењена семинарска рада стиче право на пријаву завршног рада.

Завршни рад испољава захтев за проширивање науке.

Наставно-научно веће именује комисију за оцену научне заснованости предложене теме за завршни рад на основу чијег извештаја Наставно-научно веће одобрава израду завршног рада и именује ментора.

Ментор завршног рада пружа студенту уобичајену помоћ /консултације, избор литературе и слично).

Рок за одбрану завршног рада је година дана од дана одобравања. У оправданим случајевима наставно-научно веће Факултета може одобрити продужење овог рока. Студент предаје завршни рад у пет примерака.

Завршни рад и извештај стављају се на увид јавности 30 дана. Веће разматра извештај стручне комисије, доноси одлуку о одобравању одбране и именује комисију за одбрану.

### СТУДИЈЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА

#### Члан 83.

Студије трећег степена су докторске академске студије. Ове студије трају три године, односно 6 семестара са најмање 180 ЕСПБ бодова.

### СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ И НАУЧНА ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 84.

Циљ образовања и усавршавања на Факултету јесте преношење научних и стручних знања и вештина; развој науке и унапређивање стручног стваралаштва; обезбеђивање научног и стручног подмлатка; и, пружање могућности лицима да под једнаким условима стекну ви-

соко образовање и да се образују током читавог живота.

## ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА

### Члан 85.

Факултет има органе управљања, орган пословођења, стручне органе и студентски парламент.

Савет и Управни одбор су Органи управљања Факултета.

Савет је Орган управљања Факултета. Број чланова савета је непаран. Број чланова, поступак избора и разрешења чланова савета, начин рада савета и одлучивања уређује се статутом.

Члан савета може бити члан органа управљања само једне високошколске установе.

Председник савета се бира из реда представника Факултета.

### Члан 86.

Савет Факултета бира, односно верификује Оснивач Факултета.

Савет Факултета има 17 чланова од којих су 2/3 односно 9 чланова из реда наставника Факултета које предлаже Наставно веће и једнак број чланова које именује Оснивач, четири, и које предлаже Студентски парламент, четири.

### Члан 87.

#### САВЕТ ФАКУЛТЕТА:

- доноси статут и друге нормативне акте Факултета, на предлог наставно-научног већа;
- даје мишљење Оснивачу односно Власнику факултета, у поступку избора или разрешења Декана Факултета, на захтев Оснивача односно Власника Факултета.
- *утврђује предлог финансијског плана, на предлог стручног органа;*
- *утврђује предлог извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог стручног органа;*
- *утврђује предлог плана коришћења средстава за инвестиције, на предлог стручног органа;*
- *утврђује предлог одлука о управљању имовином високошколске установе;*
- *утврђује предлог одлука о расподели финансијских средстава на предлог власника Факултета;*
- *утврђује предлог одлука о висини школарине и других обавеза и наканада које плаћају студенти, на предлог стручног органа;*
- подноси оснивачу извештај о раду најмање једанпут годишње;
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- одлучује о приступању Универзитету;
- *утврђује предлог екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;*
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

О питањима из става 1. овог члана. алинеја 3,4,5,6,7, 8, 10. и 11. као и о другим питањима утврђеним општим актима Факултета, на предлог Савета одлучује Управни одбор Факултета.

### Члан 88.

Управни одбор Факултета:

- доноси финансијски план Факултета;
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси план коришћења средстава за инвестиције;

- одлучује о управљању и располагању имовином Факултета;
- одлучује о расподели финансијских средстава;
- доноси одлуку о висини школарине и других обавеза и наканада које плаћају студенти;
- подноси оснивачу извештај о раду најмање једанпут годишње;
- утврђује предлог екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Управни одбор има три члана које бира Оснивач Факултета.

Мандат чланова Управног одбора траје три године.

Мандат председника и заменика председника Управног одбора, које бира Оснивач Факултета, траје три године.

#### Члан 89.

Седнице Савета и Управног одбора Факултета по правилу сазива председник. Савет и Управни одбор Факултета могу одржавати заједничке седнице.

#### Члан 90.

Савет и Управни одбор Факултета доноси одлуке, закључке и друга акта ако је седници присутна већина од укупног броја чланова.

Савет и Управни одбор Факултета подноси извештај о свом раду Оснивачу и Министарству просвете једном годишње.

Ближе одредбе о раду Савета и Управног одбора уређују се Пословником о раду.

### ОРГАН ПОСЛОВОЋЕЊА

#### Члан 91.

Орган пословођења Факултета је Декан кога бира оснивач, односно Савет Факултета на одређено или неодређено време.

#### Члан 92.

Орган пословођења именује и разрешава Оснивач, односно Савет Факултета.

Орган пословођења се бира из реда наставника високошколске установе који су у радном односу са пуним радним временом, а изабрани су на одређено или неодређено време.

Орган пословођења не може бити лице које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе коју издаје факултет или примања мита у обављању послова на факултету, односно које је правоснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као пи лице које је прекршило кодекс професионалне етике.

#### Члан 93.

Декан Факултета руководи радом Факултета.

Декана Факултета именује и разрешава дужности Оснивач, на предлог Савета Факултета а по прибављеном мишљењу наставно-научног већа.

Декан Факултета може обављати и послове у настави.

#### Члан 94.

Декан:

- представља и заступа Факултет,
- руководи радом и пословањем Факултета,
- организује и усклађује рад органа, одсека и служби Факултета,
- предлаже Савету пословну политику и предузима мере за њено остваривање,
- предлаже годишњи програм рада и предузима мере за његово остваривање,
- извршава одлуке Савета Факултета,
- извршава правноснажне судске одлуке у поступку за заштиту права радника,
- наредбодавац је у погледу остваривања финансијског плана,
- потписује јавне исправе које Факултет издаје,
- одговара за остваривање наставног плана и програма,
- одлучује о заснивању и престанку радног односа наставника и радника,
- доноси решења, наредбе и упутства у оквиру радних односа,
- подноси извештај о раду,
- оговара за законитост рада,
- обавља друге послове утврђене овим Статутом и другим општим актима Факултета.

#### Члан 95.

Вршиоца дужности Декана поставља ОСНИВАЧ односно Савет Факултета до избора декана у поступку Оснивања Факултета, или ако орган управљања није предложио одлуку о избору, као и у другим случајевима.

За вршиоца дужности декана може да буде постављен наставник, до шест месеци, а изузетно до годину дана /завршетак преузетих обавеза и постављених задатака и сл./. Права, обавезе и одговорности декана односе се и на вршиоца дужности декана.

### ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР

#### Члан 96.

Послови и радни задаци Извршног ДИРЕКТОРА:

- У одсутности декана или по његовом овлашћењу представља и заступа Факултет,
- У одсутности Декана руководи радом и пословањем Факултета,
- учествује или организује и усклађује рад органа и служби Факултета,
- предлаже Савету пословну политику и предузима мере за њено остваривање,
- извршава одлуке Савета и Управног одбора Факултета, наставно-научног већа и других органа факултета,
- извршава правноснажне судске одлуке у поступку за заштиту права радника,
- ради на остваривању финансијског плана,
- потписује јавне исправе које Факултет издаје, по овлашћењу Декана или у његовој одсутности,
- предузима мере за остваривање наставног плана и програма,
- предлаже заснивање и престанак радног односа наставника и других запослених,
- предлаже Декану маркентишки план Факултета и одговоран је за његову реализацију,
- доноси решења, наредбе и упутства у оквиру радних односа, по овлашћењу декана или у његовој одсутности
- подноси извештај о раду Декану факултета,

- одговара за свој рад Декану факултета,
- обавља друге послове утврђене овим Статутом, другим општим актима Факултета и законом, по налогу Декана.

Услови за обављање послова овог радног места;

- VIII степен с.с.
- да поседује организаторске способности
- познавање рада на рачунару

Број извршилаца: један.

## СТРУЧНИ ОРГАНИ

### Члан 97.

Стручни орган Наставно-научно веће Факултета одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног и истраживачког рада.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова, у стручним органима и њиховим телима учествују представници студената.

У стручном органу студенти су заступљени са једним студентом а у телима наставно-научног већа са по једним студентом.

### Члан 98.

Стручни орган Факултета је Наставно-научно веће и Стручни колегијум.

Наставно-научно веће је стручни орган Факултета кога чине сви наставници. Наставно-научно веће сазива се и њиме руководи Декан Факултета.

Наставно-научно веће доноси кодекс професионалне етике, којим се утврђују етичка начела на Факултета, објављивању научних резултата, односу према интелектуалној својини, односима између наставника и сарадника, других запослених и студената, поступцима у наступању Факултета и наставника, сарадника и студената у правном промету, као и у односу према јавности и средствима јавног информисања.

Наставно-научно веће:

- доноси наставни план и програм наставе и прати њихово остваривање и опште акте факултета изван делокруга савета факултета,
- доноси програм посебних облика стручног усавршавања,
- доноси одлуку о избору у звање наставника,
- разматра извештаје о извођењу наставе на нивоу Факултета,
- утврђује број и састав кадрова за извођење наставе,
- предлаже упућивање наставника на стручно усавршавање,
- додељује награде и похвале студентима,
- доноси одлуку о нострификацији и еквиваленцији,
- бира комисију за стручне испите,
- стара се о организовању стручних екскурзија,
- подноси годишњи извештај о свом раду,
- обавља и друге послове утврђене овим Статутом и другим општим актима Факултета.

Пуноважном одлуком о питањима из делокруга Наставно-научног већа сматра се одлука за коју је гласало више од половине укупног броја чланова.

#### Члан 99.

На Факултету се образује стручни колегијум као стручно-консултативни орган декана Факултета, који помаже декану у извршавању одлука.

#### Члан 100.

Стручни колегијум чине: Декан, Извршни директор, секретар, руководилац економско-финансијске службе и шефови одсека. Седнице стручног колегијума одржавају се по потреби, а сазива их декан.

#### Члан 101.

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

#### Члан 102.

Студентски парламент је орган Факултета.

Начин избора и број чланова студентског парламента утврђује се Статутом 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.

Мандат чланова студентског парламента траје годину рада.

Избор чланова студентског парламента одржава се сваке године у априлу, тајним и непосредним гласањем.

У циљу остваривања права и заштите интереса студената, студентски парламент бира и разрешава представнике студената у органима факултета, као и у органима других установа у којима су заступљени представници студената, у складу са статутом установе.

### ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

#### Члан 103.

Факултет води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита.

Евиденција из става 1. овог члана води се на српском језику и ћириличним писмом. Матична књига студената трајно се чува.

Подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за обављање делатности Факултета. Подаци из евиденције користе се на начин којим се обезбедује заштита идентитета студената, у складу са законом.

#### Члан 104.

На основу података из евиденције Факултета издају се јавне исправе.

Јавне исправе су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом образовању и додатак дипломи. Факултет издаје јавне исправе на српском језику ћириличним писмом.

На захтев студената Факултет издаје јавну исправу о савладаном студијском програму, која садржи податке о нивоу, природи и садржају као и остварене резултате.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику. Диплома се оверава сувим жигом Факултет.

#### Члан 105.

Диплому и додатак дипломи потписује декан Факултета.

## БИБЛИОТЕКА

### Члан 106.

Факултет има своју библиотеку. Библиотека је опремљена стручним књигама и стручним публикацијама.

## СЕКРЕТАРИЈАТ

### Члан 107.

Секретаријат Факултета је у функцији опслуживања пословним захтевима и потребама наставника, студената и административног особља.

## ПРЕСТАНАК РАДА

### Члан 108.

У случају да из одређених разлога дође до поремећаја у раду Факултета и при томе, дође до престанка рада, студентима неће бити ускраћено право завршетка студија. Пошто су планови и програми рада Факултета конципирани на европским постулатима, студенти ће по својој жељи моћи да наставе студије на другом факултету у Републици Србији или Црној Гори, односно у Европи.

У случају да се изврши трансформација Факултета у Високу школу, студенти Факултета уписани у текућој школској години, настављају и завршавају започете студије по важећем плану и програму Факултета.

## ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 109.

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно делатности Факултета и штетило би њеном угледу.

Пословну тајну дужан је да чува сваки радник Факултета који је на било који начин сазнао за њу у вршењу послова.

Пословну тајну могу саопшти другим лицима лица овлашћена на основу Закона и општих аката Факултета.

### Члан 110.

Подаци и исправе који се сматрају пословном тајном, одговорна лица за чување пословне тајне, као и друга питања од значаја, уређују се посебним актом Факултета.

## ОПШТИ АКТИ ФАКУЛТЕТА

### Члан 111.

Организација и рад на Факултету уређују се општим актима, у складу са Уставном повељом и Законом.

### Члан 112.

На Факултету се доносе следећи општи акти:

- Статут,
- Правилник о раду,
- Правилник о систематизацији и организацији послова Правилник о испитима
- Правилник о упису и студирању,
- Пословници о раду Управног одбора и Наставног већа Факултета,
- други општи акти.

#### Члан 113.

Статут Факултета доноси Савет Факултета.

Остала општа акта, осим пословника о раду стручних органа доноси Савет Факултета или Наставно-научно веће Факултета.

Пословник о раду стручног органа доноси стручни орган, а систематизацију радних места Савет Факултета на предлог декана.

#### Члан 114.

Нацрт општих аката уређује стручна служба, посебно именована радна група или комисија. Нацрт мора да буде образложен.

Образложење садржи нарочито: правни основ за доношење акта, разлоге због којих акт треба донети, основна и општа решења која се актом предвиђају и одређивање циљева који актом треба да се постигну.

#### Члан 115.

Нацрт општих аката пре усвајања разматрају стручни органи Факултета. По обављеној расправи утврђује се текст предлога општег акта.

#### Члан 116.

Измене и допуне општих аката врше се по поступку прописаним за њихово доношење. Поступак за измену и допуну општег акта покреће Савет Факултета по сопственој иницијативи или на предлог Декана и Наставно-научног већа.

#### Члан 117.

Општи акт ступа на снагу, по правилу, осмог дана од дана објављивања.

#### Члан 118.

Аутентично тумачење одредаба општих аката даје орган који је акт донео.

### КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

#### Члан 119.

Контрола квалитета студијског програма на Факултету спроводи се редовно и ситематично у току школске године.

Контролу квалитета врши Комисија Савета факултета која се бира на предлог Наставно-научног већа и која има три члана.

#### Члан 120.

Комисија врши контролу и самовредновање наставног програма, у складу са посебним Правилником о самовредновању квалитета студијског програма који доноси савет факултета у складу са позитивним прописима.

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 121.

Одредбе овог Статута које се односе на нивое студија, изузев основних академских студија, примењују се по добијању решења о акредитацији факултета, с правом факултета да расписује конкурс за упис по истим одредбама.

Факултет ће издавати дипломе за основне студије у складу са Законом о универзитету /“Сл. Гласник“ РС број 21/02/ и решењем Министарства просвете и спорта број: 612-00-372/20006/04, а по новом закону о Високом образовању и одредбама овог Статута, по акредитацији Факултета.

Уколико факултет постане члан Универзитета, примењиваће се одредбе позитивних прописа који су регулисани односи Универзитета и Факултета и нормативни акти Универзитета и Факултета.

До акредитације Факултета, Факултет ће издавати само дипломе за основне студије у трајању од три године.

#### Члан 122.

За односе који нису регулисани овим статутом или су евентуално супротни закону, примењују се одредбе закона, до измена Статута.

#### Члан 123.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Београд, 04.01.2010.

САВЕТ ФАКУЛТЕТА  
ПРЕДСЕДНИК

---

Проф. др Милорад Попара