

**ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН У БЕОГРАДУ**

**С Т А Т У Т**

**Београд, април 2017.**

На основу члана 53. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење и 68/2015), на предлог Наставно-научног већа, Савет Правног факултета Универзитета Унион у Београду, донео је дана 12.04.2017.

## СТАТУТ

# ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН У БЕОГРАДУ

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### *Предмет статута*

#### **Члан 1.**

Овим статутом уређује се унутрашња организација Правног Факултета Универзитета Унион у Београду (у даљем тексту: Факултет), обављање делатности, обезбеђивање квалитета високог образовања, права, обавезе и одговорност студената и запослених и друга питања од значаја за рад Факултета.

#### *Циљеви оснивања Факултета*

#### **Члан 2.**

- (1) Факултет је високошколска установа јавне службе, основана ради обављања делатности високог образовања, научноистраживачке, експертско-консултантске и издавачке делатности.
- (2) Факултет може да обавља и друге делатности у вези са делатностима наведеним у ставу 1. овог члана, као и делатности којима се стварају услови за обављање ових делатности или се искоришћавају њихови резултати.
- (3) Делатности из ст. 1. и 2. овог члана Факултет обавља у области права и са правом повезаних друштвених дисциплина.
- (4) У вршењу делатности високог образовања, Факултет организује академске студије, струковне студије, специјалистичке студије и докторске студије.

## *Аутономија и надзор над радом Факултета*

### **Члан 3.**

- (1) Факултет има аутономију у складу са законом.
- (2) Управни надзор над радом Факултета врши министарство Републике Србије надлежно за послове просвете.

## *Забрана политичког, верског и идеолошког организовања и утицаја*

### **Члан 4.**

- (1) Делатност Факултета обавља се без политичког, верског или идеолошког утицаја.
- (2) На Факултету није дозвољено политичко, страначко и верско организовање и деловање.

## **II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА**

### *Пословно име*

### **Члан 5.**

- (1) Пословно име Факултета је: **Правни факултет Универзитета Унион у Београду.**
- (2) Упис пословног имена је извршен у регистарски уложак бр. 5-670-00 на основу решења Трговинског суда у Београду Фи. 393/05 од 09. септембра 2005. године.
- (3) Факултет може да промени пословно име.
- (4) Одлуку о промени пословног имена Факултета доноси Савет Факултета.
- (5) При комуникацији и пословању са иностранством назив Факултета употребљава се на енглеском језику и гласи: „The Union University Faculty of Law“.
- (6) Скраћени назив Факултета је : Правни факултет УУБ.

### *Седиште*

### **Члан 6.**

- (1) Седиште Факултета је: Нови Београд, Булевар Маршала Толбухина бр. 36.
- (2) Факултет може да промени седиште.
- (3) Одлуку о промени седишта Факултета доноси Савет Факултета.

## *Делатност*

### **Члан 7.**

- (1) Претежна делатност Факултета је:  
85.42 Високо образовање.
- (2) Осим претежне делатности, Факултет може да обавља и следеће делатности:  
85.59 Остало образовање  
85.60 Помоћне образовне делатности  
58.11 Издавање књига  
58.14 Издавање часописа и периодичних издања  
58.19 Остала издавачка делатност  
91.01 Делатности библиотека и архива  
73.20 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења  
70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем  
47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- (3) Поред делатности из става 1. и 2. овог члана, Факултет ће обављати и делатности које служе и које се уобичајено обављају уз те делатности, с тим што ће их обављати повремено и у мањем обиму.
- (4) Факултет може да обавља и друге делатности за које се не захтева посебна дозвола.
- (5) Делатности Факултета могу се променити одлуком Скупштине оснивача Факултета на предлог Савета, Наставно-научног већа или Декана.

## *Матични број и ПИБ*

### **Члан 8.**

- (1) Матични број Факултета је: 17381431.
- (2) Порески идентификациони број Факултета (ПИБ) је: 101151149.

## **III ОСНИВАЧИ, УЛОЗИ И ПОЧЕТНИ КАПИТАЛ**

### **Оснивачи**

#### Члан 9.

Оснивачи Факултета су:

- Слободан Бацевић, Београд, ул. Сање Живановић бр. 31, матични број 2404949710654;
- Владимир Водинелић, Београд, ул. Симе Игуманова бр. 22, матични број 1210948710372;
- Мирко Драшковић, Београд, ул. Илије Гарашанина бр. 9, матични број 2006942710211;

- Мина Прокић, Београд, ул. Костолачка бр. 63, матични број 2110985715308;
- Небојша Шаркић, Београд, ул. Комнен Барјактара бр. 1, матични број 1205952710340.

### ***Оснивачки улог***

#### **Члан 10.**

- (1) Почетни капитал Факултета износи 5.000 УСД, а уплаћен је приликом оснивања Факултета у новцу, и то 50% од наведеног износа дана 15. марта 2002. године, а преосталих 50% у јулу 2004. године.
- (2) Оснивачки улози оснивача у оснивачком капиталу Факултета износе, и то:
  - Небојша Шаркић – 1.500 УСД у динарској противвредности, што чини 30% улога;
  - Мирко Драшковић – 1.250 УСД у динарској противвредности, што чини 25% улога;
  - Слободан Бацевић – 1.250 УСД у динарској противвредности, што чини 25% улога;
  - Мина Прокић – 500 УСД у динарској противвредности, што чини 10% улога;
  - Владимир Водинелић – 500 УСД у динарској противвредности, што чини 10% улога;
- (3) Сви оснивачи чине Скупштину оснивача.
  - Састав, надлежност и поступак сазивања и одлучивања Скупштине оснивача ближе је регулисан оснивачким актом Факултета, у складу са Законом.
  - Поред надлежности одређених оснивачким актом Факултета, Скупштина оснивача доноси и одлуке које су јој стављене у надлежност Статутом Факултета.

## **IV РАСПОЛАГАЊЕ И ПРЕНОС ОСНИВАЧКИХ ПРАВА**

### ***Слобода преноса оснивачких права***

#### **Члан 11.**

- (1) Статус оснивача и права која оснивачу припадају по основу улога у почетни капитал може се преносити правним послом међу оснивачима слободно и без ограничења.
- (2) Пренос је слободан и без ограничења и по основу наслеђивања, ако је реч о законским наследницима, док се наследници изван круга законског наслеђивања сматрају трећим лицима.
- (3) Законским наследницима у смислу става (2) овог члана сматрају се лица која би по закону требало да наследе оснивача, без обзира да ли га заиста наслеђују.

## *Ограничење располагања оснивачким правима*

### **Члан 12.**

- (1) Пренос права, која оснивачу припадају по основу улога у основни капитал Факултета, на треће лице, врши се у сагласности са Актом о оснивању и Законом о привредним друштвима.

## **V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА**

### *Права оснивача*

### **Члан 13.**

- (1) Оснивачка права су права која припадају оснивачу по основу оснивачког удела стеченог оснивањем и улагањем у основни капитал Факултета, али не и права која оснивач има по основу избора или именована у друге органе Факултета за које је статус оснивача битан услов.
- (2) Оснивач, у складу са законом и Статутом, има право нарочито:
  - да гласа на Скупштини оснивача сразмерно учешћу свог улога у основном капиталу Факултета
  - да учествује у управљању Факултетом
  - да од органа Факултета добије информације и извештаје о пословању Факултета и његовој имовини,
  - да врши увид у пословне књиге, односно резултате пословања,
  - на ликвидациони вишак у сразмери учешћу улога у основном капиталу Факултета
- (3) Права из става (1) овог члана оснивач може да врши непосредно или преко пуномоћника – на основу овереног пуномоћја, осим у случају када се пуномоћје издаје адвокату.

### *Обавезе оснивача*

### **Члан 14.**

Оснивач је дужан да, у складу са законом, учествује у раду органа Факултета, обавештава органе Факултета о свему што је значајно за рад Факултета, савесно и поштено извршава обавезе које има као оснивач, односно извршавајући друге обавезе према Факултету.

### *Одговорност оснивача и Факултета*

### **Члан 15.**

- (1) Оснивач не одговара за обавезе Факултета својом личном имовином, осим у случајевима предвиђеним законом.
- (2) Факултет не одговара за обавезе оснивача према трећим лицима.

(3) Факултет одговара за своје обавезе целокупном својом имовином.

### *Добит*

#### **Члан 16.**

- (1) Добит Факултета утврђује се годишњим финансијским извештајем за одређену пословну годину.
- (2) Савет одлучује о расподели добити на предлог Скупштине оснивача.

### *Ризик у пословању и покриће губитака*

#### **Члан 17.**

- (1) Ризик од губитака у пословању сноси Факултет.
- (2) Губитак који се покаже у годишњем финансијском извештају покрива се на терет имовине Факултета.

### *Обавезне резерве*

#### **Члан 18.**

- (1) Ради покрића губитака, односно за друге намене предвиђене законом, Факултет формира резервни фонд, најмање у висини одређеној законом. Ако законом није прописано да Факултет мора имати резервни фонд, Савет може одлучити да га формира, одређујући минималан износ новца који мора да се налази у резервном фонду.
- (2) Савет може одлучити да се у резервни фонд издвоји већи износ од прописаног.
- (3) Средства резервног фонда држе се на посебном рачуну.
- (4) Савет одлучује о коришћењу средстава резервног фонда, осим у хитним ситуацијама када одлучује Декан. Ситуација се сматра хитном ако постоји опасност наступања штете по Факултет или потреба отклањања штете која је наступила, а Савет не може благовремено да се састане да би донео одуку о коришћењу средстава резервног фонда.

## **VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ФАКУЛТЕТА**

### *Структура унутрашње организације*

#### **Члан 19.**

- (1) Факултет у свом саставу има органе и јединице.
- (2) Факултет има органе одређене законом и Статутом.
- (3) Факултет има јединице које формира надлежни орган Факултета у складу са законом и Статутом

- (4) Статут Факултета је основни општи акт који мора бити у сагласности са законом и оснивачким актом Факултета.
- (5) Предлагачи измене или допуне Статута Факултета могу бити Наставно-научно веће, Декан, Скупштина оснивача и 1/3 чланова Савета.

## **ОРГАНИ ФАКУЛТЕТА**

### *Органи*

#### **Члан 20.**

- (1) Факултет има орган управљања, орган пословођења, административни орган, стручне органе и орган студената.
- (2) Орган управљања Факултета је Савет, орган пословођења – Декан, административни органи – Секретар и менаџер Факултета, стручни орган – Наставно-научно веће, а орган студената – Студентски парламент.

### **Савет**

#### *Састав Савета и мандат чланова Савета*

#### **Члан 21.**

- (1) Савет Факултета има седам чланова од којих су пет чланова представници оснивача, један члан представник Факултета и један члан представник студената кога по функцији врши председник студентског парламента или друго лице које одреди студентски парламент.
- (2) Сазив Савета и мандат чланова Савета траје три године од дана конституисања Савета.
- (3) Ако сазив Савета истекне пре верификације мандата нових чланова, чланови Савета чији је мандат истекао врше функцију чланова Савета све до верификације мандата чланова новог сазива.
- (4) Члан Савета може бити представник само једне групе из става 1. овог члана која има право да бира своје представнике у Савету. Ако би две или више група избрале исто лице за свог представника у Савету, изабрано лице бира чији ће оно бити представник, а ако то не учини до верификације мандата, сматраће се да је оно представник групе која га је прво избрала.

### *Кооптирање чланова*

#### **Члан 22.**

- (1) Ако члану Савета престане мандат пре истека рока на који је биран, Савет има право да кооптира новог члана.



- (2) О кооптирању чланова Савета, Савет одлучује већином од укупног броја чланова Савета.
- (3) Мандат кооптираног члана Савета траје до истека сазива Савета.

### ***Обавештавање оснивача о истеку сазива***

#### **Члан 23.**

- (1) Декан обавештава осниваче о истеку мандата чланова Савета из реда оснивача најкасније 60 дана пре истека сазива Савета и тражи од њих да изврше избор представника оснивача.
- (2) Декан обавештава осниваче о престанку мандата појединог представника оснивача у року од 30 дана од дана престанка мандата.

### ***Представници оснивача у Савету***

#### **Члан 24.**

- (1) Оснивачи бирају представника оснивача у Савет из реда оснивача или других лица, у складу са оснивачким актом Факултета.
- (2) Представник оснивача у Савету Факултета не може бити Декан.

### ***Избор представника оснивача у Савет***

#### **Члан 25.**

- (1) Оснивачи бирају своје представнике у Савет на скупштини оснивача већином гласова од укупног броја оснивача, при чему се приликом гласања одлучује сразмерно проценту оснивачког удела.
- (2) О гласању оснивача сачињава се записник који потписују сви оснивачи који су учествовали у гласању.
- (3) Записник о гласању се доставља Савету Факултета.
- (4) Уз записник о гласању прилаже се писана изјава изабраних лица да су сагласни са избором за члана Савета Факултета.
- (5) Без достављеног записника о гласању и изјаве изабраног члана Савета, не може се извршити верификација мандата изабраног члана.
- (6) Оснивачи могу у свако време да разреше изабране чланове Савета и именује нове.
- (7) О разрешењу својих представника у Савету, Скупштина оснивача одлучује на начин предвиђен за избор чланова Савета.

## *Избор представника Факултета у Савет*

### **Члан 26.**

- (1) Представник Факултета бира се из реда наставника Факултета који су у радном односу са пуним радним временом.
- (2) Наставно-научно веће Факултета предлаже и бира представника Факултета јавним гласањем.
- (3) Наставно-научно веће може да одлучи да се избор представника Факултета у Савет врши тајним гласањем.
- (4) Ако се спроводи тајно гласање, Наставно-научно веће именује комисију од три члана која ће спровести тајно гласање.
- (5) Комисија сачињава листу од предложених кандидата, организује тајно гласање, утврђује резултате гласања и извештава Наставно-научно веће о резултатима гласања.
- (6) Листић на коме је заокружен већи број представника, као и листић из кога се не може са сигурношћу закључити о вољи гласача је неважећи.
- (7) Ако више кандидата добије једнак број гласова, изабраним се сматра старији кандидат.
- (8) Приликом гласања за избор представника Факултета, сваки члан Наставно-научног већа има право да једном кандидату да један глас.
- (9) Наставно-научно веће доставља Савету записник са седнице на којој је изабран представник Факултета. Уз записник о гласању прилаже се писана изјава изабраног лица да је сагласно са избором за члана Савета Факултета.
- (10) Без достављеног записника о гласању и изјаве изабраног члана Савета, не може се извршити верификација мандата изабраног члана.
- (11) Наставно-научно веће може у свако време да разреши изабраног члана Савета и именује новог.
- (12) О разрешењу се одлучује на начин предвиђен за избор чланова Савета.

## *Избор представника студената у Савет*

### **Члан 27.**

- (1) Представника студената у Савет бира студентски парламент Факултета.
- (2) Декан је дужан да позове студентски парламент најкасније 60 дана пре истека мандата чланова Савета да изврши избор члана Савета–представника студената.
- (3) Студентски парламент може да ради и одлучује о избору представника студената у Савет ако је присутно више од половине од укупног броја чланова студентског парламента.

- (4) Сваки члан студентског парламента има право да предложи више представника студената у Савет.
- (5) Од предложених представника студентски парламент бира једног представника у Савет.
- (6) Гласање је, по правилу, тајно али студентски парламент може двотрећинском већином присутних чланова одлучити да се гласа јавно.
- (7) Изабраним се сматра кандидат који добије највећи број гласова.
- (8) Ако два или више кандидата имају једнак број гласова, изабран је кандидат који је, имајући у виду број индекса, касније уписан на Факултет.
- (9) О гласању и избору се сачињава записник који потписује председавајући и два овераваача записника.
- (10) Председавајући студентског парламента је дужан да Декану достави записник у року од три дана од дана избора представника студената.
- (11) Ако студентски парламент не изврши избор представника студената и не достави записник о гласању и избору до дана одржавања конститутивне седнице Савета, Наставно-научно веће ће извршити избор представника студената из реда студената на начин предвиђен за избор представника Факултета.
- (12) Представнику студената изабраном на начин предвиђен ставом (11) овог члана мандат престаје даном верификације избора новог члана који је извршио студентски парламент.
- (13) Студентски парламент може у свако време да разреши изабраног члана Савета и именује новог.
- (14) О разрешењу се одлучује на начин предвиђен за избор чланова Савета.

### ***Законитост избора***

#### **Члан 28.**

- (1) Декан испитује да ли су чланови Савета изабрани у складу са законом и Статутом и доставља Савету Факултета записнике о извршеном избору, најкасније 15 дана пре истека мандата чланова Савета.
- (2) Ако избор представника у Савет није извршен у складу са законом или Статутом, Декан о томе писано обавештава орган, односно лица која су извршила избор и захтева да се избор изврши у складу са законом и статутом у року од осам дана од дана пријема обавештења.
- (3) Лице, односно орган који је извршио избор дужно је да поступи по захтеву Декана или, ако сматра да је избор извршен у складу са законом и Статутом, писано о томе обавести Декана у року од осам дана од дана пријема захтева из става (2) овог члана.
- (4) Ако несагласност око пуноважности избора остане и после радњи предузетих по ставу (3) овог члана, Декан о томе обавештава Савет.

- (5) Одлука Савета о верификацији мандата је коначна.

### ***Верификација мандата***

#### **Члан 29.**

- (1) Савет верификује избор нових чланова у складу са Статутом, по правилу, најраније 30 дана, а најкасније осам дана пре истека сазива Савета.
- (2) На конститутивну седницу позивају се и новоизабрани чланови.

### ***Конституисање Савета***

#### **Члан 30.**

- (1) По извршеној верификацији мандата чланова Савета новог сазива, конститутивна седница се наставља избором председника и заменика председника Савета.
- (2) Конститутивној седници Савета председава Декан до избора председника Савета или заменика председника Савета.
- (3) О кандидатима за председника и заменика председника одлучују чланови Савета чији је мандат верификован.
- (4) Председник Савета бира се из реда представника Факултета.
- (5) Конститутивна седница се по избору председника и/или заменика председника наставља као редовна седница Савета.

### ***Делокруг Савета***

#### **Члан 31.**

Савет:

- 1) доноси пословник о свом раду;
- 2) доноси статут, на предлог Наставно-научног већа, скупштине оснивача или другог овлашћеног предлагача;
- 3) спроводи одлуку скупштине оснивача о покретању поступка добровољне ликвидације, те обустави поступка ликвидације;
- 4) бира и разрешава Декана и вршиоца дужност Декана
- 5) бира и разрешава председника и заменика председника Савета;
- 6) доноси финансијски план;
- 7) доноси краткорочни (период од годину дана) и средњорочни (период од пет година) план коришћења кадрова, запошљавања, те планирање потреба за новим извршиоцима у настави и ваннастаног особља;
- 8) доноси одлуку о продужетку радног односа наставника до три школске године, након испуњености услова за одлазак у старосну пензију;
- 9) даје предлог Универзитету за избор у звање професора емеритуса, уз прибављено мишљење Наставно-научног већа.

- 10) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, на предлог Наставно-научног већа и одлучује о коришћењу, односно расподели добити;
- 11) усваја план коришћења средстава за инвестиције;
- 12) одлучује о формирању и укидању одељења;
- 13) даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета, на основу претходно прибављеног мишљења Скупштине оснивача, о којима не одлучује Декан самостално;
- 14) даје сагласност на расподелу добити по предлогу Скупштине оснивача;
- 15) доноси одлуку о висини школарине;
- 16) подноси скупштини оснивача извештај о пословању, најмање једном годишње у року од три месеца од дана усвајања годишњег обрачуна;
- 17) доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената;
- 18) врши избор екстерног ревизора финансијског пословања Факултета;
- 19) доноси акт о политици запошљавања у складу са законом;
- 20) доноси правилник о управљању сопственим средствима у складу са законом;
- 21) доноси правилник о школарини;
- 22) доноси ценовник;
- 23) у складу са законом обавља и друге послове који се односе на имовину Факултета, ако законом, оснивачким актом или Статутом није предвиђено да их обавља други орган.

### ***Кворум за рад и одлучивање Савета***

#### **Члан 32.**

- (1) Савет може да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова Савета или ако за појединачна питања другим актом Факултета није предвиђено друкчије.
- (2) Седницама Савета председава председник Савета, а у његовом одсуству заменик председника.
- (3) Због немогућности да седницама председава председник или заменик председника Савета, председник може овластити Декана да председава седници Савета, без права гласа.
- (4) Одлуке из члана 31. став (1) тач. 1) и 5) овог статута Савет доноси већином од укупног броја чланова Савета.
- (5) Савет може да одлучује и ван седнице на основу писаног изјашњавања или изјашњавања електронском поштом, када одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

### ***Престанак мандата члановима Савета пре истека мандата***

#### **Члан 33.**

- (1) Председнику Савета и члану Савета престаје мандат:
  - смрћу;
  - истеком мандата у одређеном сазиву Савета;

- избором за Декана или члана Савета Универзитета Унион, даном преузимања функције Декана, односно даном верификације мандата;
  - оставком која се подноси у писаном облику;
  - разрешењем;
  - у другим случајевима предвиђеним законом или Статутом.
- (2) Мандат члана Савета престаје оставком оног дана који је одређен у оставци, а ако није одређен, даном подношења оставке.

### *Записник и документација Савета*

#### **Члан 34.**

- (1) На седницама Савета води се записник.
- (2) Председник Савета обезбеђује вођење записника.
- (3) Записник потписују председавајући и записничар.
- (4) Записничар је лице кога одреди Председник Савета, изузев ако Савет одлучи друкчије.

### *Декан и продекани*

#### **Члан 35.**

- (1) Факултет има Декана, једног или више продекана, о чему одлучује Декан и студента продекана.
- (2) Декан Факултета бира се из реда наставника у радном односу на Факултету са пуним радним временом, изабраних на неодређено време.
- (3) Мандат Декана траје три године са могућношћу једног поновног избора.
- (4) Мандат продекана траје до три године, без ограничења у погледу могућности поновног избора.

### *Избор Декана*

#### **Члан 36.**

- (1) За Декана Факултета не може бити изабрано лице које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања јавне исправе или примања мита, односно које је правноснажном пресудом осуђено на казну затвора за друго кривично дело, као ни лице које је прекршило кодекс професионалне етике на начин који га чини недостојним за обављање послова Декана.
- (2) Наставно-научно веће доставља Савету предлог једног или више кандидата за Декана са писаним изјавама кандидата да су сагласни са кандидатуром, а кандидати достављају Савету свој програм.

- (3) Председник Савета утврђује листу кандидата од свих лица која се налазе на предлогу листе коју је доставило Наставно-научно веће, која су се писано сагласила са својом кандидатуром за избор и доставила свој програм.
- (4) Декан се бира са утврђене листе кандидата, већином гласова од укупног броја чланова Савета.
- (5) Савет је дужан да изврши избор Декана најкасније 30 дана пре истека мандата Декана.

### *Преузимање функције Декана*

#### **Члан 37.**

- (1) Ако Савет не изврши благовремено избор Декана, досадашњи Декан наставља са вршењем функције Декана до избора новог Декана, а највише два месеца од истека мандата.
- (2) Ако ни по истеку рока од два месеца Декан није изабран или из других разлога Декан престане да обавља дужност декана, Савет именује вршиоца дужности Декана на период који не може бити дужи од једне године.
- (3) Вршилац дужности декана именује се из реда наставника Факултета, без обзира на звање које има.
- (4) За вршиоца дужности декана не може бити именовано лице које у смислу члана 36. став (1) овог статута не може бити именовано за декана.
- (5) Приликом преузимања дужности Декана сачињава се записник.
- (6) Уз сагласност Декана чији мандат престаје, новоизабрани Декан може преузети дужност Декана пре истека мандата досадашњег Декана, али не раније од осам дана пре истека мандата.
- (7) Декан чији мандат престаје дужан је да у записник унесе сва потребна упозорења и податке, а нарочито податке о започетим а недовршеним пословима, односно започетим а недовршеним преговорима, нереализованим уговорима, преузетим обавезама и стеченим правима која нису евидентирана у пословним књигама Факултета.
- (8) Ако због пропуштања обавештавања Факултет трпи штету, Декан који је пропустио да упозори новоизабраног Декана на начин предвиђен ставом (7) овог члана, одговара Факултету за штету.

### *Престанак функције Декана*

#### **Члан 38.**

- (1) Функција Декана престаје пре истека мандата усвајањем оставке, разрешењем од стране Савета из оправданих разлога и у другим случајевима предвиђеном законом.
- (2) Декан, односно вршилац дужности декана, може бити разрешен у свако време без навођења разлога.

- (3) Одлуку о разрешењу Декана Савет доноси већином од укупног броја чланова Савета.
- (4) Одлука о разрешењу доноси се јавним гласањем, давањем писаних изјава, изјашњавањем путем електронске поште или на други начин који председник савета одреди.
- (5) Разрешени Декан наставља да обавља послове Декана до избора новог Декана или вршиоца дужности Декана.
- (6) Приликом разрешења Декана Савет доноси одлуку о именовану вршиоца дужности Декана из реда лица која могу бити бирана за Декана.
- (7) Разрешењем, те и избором декана, односно вршица дужности декана престају овлашћења претходног декана, односно вршиоца дужности декана без обзира на упис у регистар.

### *Избор и разрешење продекана*

#### **Члан 39.**

- (1) Декан именује и разрешава продекане, а студента-продекана бира и разрешава студентски парламент, ако није друкчије предвиђено законом или Статутом.
- (2) Мандат продекана траје најдуже до истека мандата Декана који га је именовao, а мандат студента-продекана једну годину, почев од 01. маја.

### *Делокруг Декана*

#### **Члан 40.**

- (1) Декан:
  - 1) заступа Факултет;
  - 2) предлаже Савету доношење општих и појединачних аката за које није предвиђено да их предлаже Наставно-научно веће;
  - 3) организује и руководи радом служби Факултета;
  - 4) одлучује о распоређивању запослених;
  - 5) стара се о законитости рада Факултета;
  - 6) израђује нацрт плана коришћења средстава за инвестиције;
  - 7) извршава одлуке Савета и Наставно-научног већа;
  - 8) извршава план Савета о краткорочном и средњорочном плану коришћења кадрова, запошљавања, те планирање потреба за новим извршиоцима у настави и ваннастаног особља;
  - 9) доноси правилник о организацији и систематизацији радних места и правилник о награђивању;
  - 10) сачињава и доставља Наставно-научном већу на мишљење предлог Статута, а пре одлуке Савета;
  - 11) одређује распоред наставе на основним, дипломским, специјалистичким и докторским студијама, уз претходну консултацију са наставницима;
  - 12) председава Наставно-научним већем, припрема и предлаже дневни ред његових седница;



- 13)учествује у раду Савета, без права гласа;
  - 14)доноси опште акте Факултета у складу са Законом, колективним уговором и овим Статутом;
  - 15)предлаже Наставно-научном већу и Савету мере за унапређење рада Факултета, покреће иницијативе и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета;
  - 16)наредбодавац је за извршење финансијског плана;
  - 17)именује и разрешава чланове издавачког савета и савета часописа „Правни записи“;
  - 18) именује Комисију за упис и Комисију за спровођење пријемног испита;
  - 19)доноси појединачне акте којима се решава о правима, обавезама и одговорности запослених и студената, ако није предвиђено да о томе решава други орган;
  - 20)може образовати радна тела за израду извештаја о повреди радних обавеза запослених при чему ће се, приликом одлучивања, руководити писаним извештајем, односно налазом који му достави радно тело о учињеним повредама на раду и у вези са радом;
  - 21)доноси и друге опште акте, ако није предвиђено да их доноси други орган;
  - 22)предлаже наставно-научном већу и Савету доношење општих или појединачних аката, ако није предвиђено да то чини други орган;
  - 23)бира и разрешава чланове Савета библиотечког фонда;
  - 24)одлучује о појединачном захтеву студента о потпуном или делимичном ослобођењу од обавезе плаћања школарине;
  - 25)именује комисију за акредитацију;
  - 26)именује издавачку комисију;
  - 27)потписује дипломе и потписује, односно овлашћује продекана да потписује, додатак дипломе;
  - 28)расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања, на предлог Наставно-научног већа;
  - 29)може у случају изненадне спречености у току школске године, да ангажује друго лице за извођење наставе до окончања семестра;
  - 30)одлучује о заснивању радног односа, у складу са законом и колективним уговором;
  - 31)врши и друге послове од значаја за Факултет.
  - 32)уколико стручни или административни орган у року од 30 дана не сачини предлог из свог делокруга, а хитност поступања то захтева (или се на други начин може довести у питање делатност Факултета), Декан може преузети на себе функцију предлагача.
- (2) У обављању послова из свог делокруга Декан је самосталан, а за свој рад одговара Савету.

### *Делокруг продекана*

#### **Члан 41.**

- (1) Продекани помажу у раду Декана;

Продекан:

- 1) организује и води послове у области за коју је задужен, према налозима и упутствима Декана;

- 2) замењује Декана у случају спречености или одсутности, када Декан тако одреди, у ком случају имају сва права, одговорности и дужности Декана;
- 3) предлаже реализацију планиране наставе;
- 4) прати реализацију наставе и предлаже Декану промене у организацији наставе;
- 5) прати издавачку делатност Факултета;
- 6) обавља и друге послове које му повери Декан.

(2) Студент-продекан:

- 1) прати рад органа Факултета и о томе обавештава студентски парламент;
- 2) органима Факултета преноси захтеве и мишљења студентског парламента;
- 3) предлаже промене у реализацији наставе.

(3) Декан може да одреди да продекани извршавају и друге послове.

### **3) Стручни орган**

#### *Наставно-научно веће*

##### **Члан 42.**

- (1) Наставно-научно веће чине сви наставници, истраживачи и сарадници који су ангажовани на остваривању наставног, научног и истраживачког рада на Факултету по основу радног односа или по другом правном основу и представници студената, и то три представника студената.
- (2) Наставно-научно веће може да формира комисије и друга радна тела.
- (3) У комисији, односно другом стручним и радном телу које расправља, односно одлучује о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, студенти чине до 20% чланова.

#### *Делокруг Наставно-научног већа*

##### **Члан 43.**

Наставно-научно веће:

- 1) доноси пословник о свом раду;
- 2) разматра предлог статута Факултета;
- 3) утврђује предлог општег акта о дисциплинској одговорности студената;
- 4) доноси студијски програм за студије првог, другог и трећег степена;
- 5) доноси програм научног истраживања;
- 6) бира представника Факултета у Савет у складу са Статутом;
- 7) одлучује о извођењу студијског програма на да љину;
- 8) одлучује о организовању студија другог и трећег степена;
- 9) именује чланове већа за постдипломске студије;
- 10) доноси програм образовања током читавог живота, изван оквира студијских програма за које је Факултет добио дозволу за рад;
- 11) одлучује о оснивању, организацији и укидању катедара и других облика унутрашње организације;

- 12) одлучује о организовању студија на страном језику;
- 13) доноси програм рада са изразито даровитим студентима;
- 14) одлучује о формирању комисија, радних група и других помоћних тела и бира и разрешава њихове чланове;
- 15) предлаже Савету кандидате за Декана;
- 16) именује чланове Савета Универзитета, осим чланова које именује студентски парламент;
- 17) предлаже надлежним органима универзитета чланове комисија и других радних тела, по сопственој иницијативи или када надлежни орган универзитета то захтева;
- 18) додељује награде и похвале;
- 19) утврђује предлог финансијског плана за наредну школску годину и подноси га Савету на усвајање;
- 20) утврђује предлог плана коришћења средстава за инвестиције и подноси га Савету на усвајање;
- 21) утврђује предлог извештаја о пословању и годишњег обрачуна и подноси га Савету на усвајање;
- 22) доноси кодекс професионалне етике;
- 23) разматра и припрема предлоге о којима одлучује Савет;
- 24) одлучује о свим питањима од значаја за реализацију наставе, научни и истраживачки рад, ако није одређено да о њима одлучује други орган.

### ***Сазивање седнице Наставно-научног већа***

#### **Члан 44.**

- (1) Седницу Наставно-научног већа сазива Декан.
- (2) Декан је дужан да сазове седницу Наставно-научног већа ако то траже најмање десет чланова Наставно-научног већа.
- (3) Чланови Наставно-научног већа обавештавају се о одржавању седнице усмено, писаним позивом или електронском поштом.
- (4) Члановима Наставно-научног већа благовремено се доставља писани материјал, осим ако због хитности није било могуће достављање пре седнице.

### ***Рад и одлучивање Наставно-научног већа***

#### **Члан 45.**

- (1) Наставно-научно веће, по правилу, ради у седници.
- (2) Наставно-научно веће може да одлучује ако је седници присутно више од половине чланова који су у радном односу са пуним или непуним радним временом на Факултету.
- (3) Ако није друкчије одређено, Наставно-научно веће доноси одлуке већином гласова присутних чланова, а у случају једнаког броја гласова одлучујући је глас председавајућег.

- (4) Наставно-научно веће може да одлучује и ван седнице, писаним изјашњењем чланова, односно изјашњавањем електронском поштом, већином од укупног броја чланова Наставно-научног већа.
- (5) Седницом Наставно-научног већа председава Декан или продекан.
- (6) Декан може одредити да друго лице председава одређеном седницом.

*Записник са седнице*

**Члан 46.**

- (1) На седници Наставно-научног већа води се записник.
- (2) Записничара одређује председавајући.
- (3) Записник са седнице Наставно-научног већа чува се трајно.
- (4) Наставно-научно веће одлучује о прихватању записника са претходне седнице.

*Веће за постдипломске студије*

**Члан 47.**

- (1) Веће за постдипломске студије је стално радно тело Наставно-научног већа и чине га председник (продекан) и пет чланова, које именује Наставно-научно веће, на предлог декана. Мандат чланова Већа траје до завршетка мандата декана који их је предложио.
- (2) Веће за постдипломске студије обавља послове из надлежности Наставно-научног већа који се тичу постдипломских студија (мастер, специјалистичке и докторске студије).
- (3) Наставно-научно веће, на предлог Већа за постдипломске студије, доноси Правила постдипломских студија којима се ближе уређују услови и правила студирања.
- (4) Поред послова утврђених Статутом Факултета или Правилима постдипломских студија, Веће за постдипломске студије може обављати и друге послове у вези са организацијом и спровођењем постдипломских студија, које му повере Наставно-научно веће или декан Факултета.
- (5) Веће за постдипломске студије има секретара који припрема седнице Већа и стара се о извршавању одлука Већа.

## **Административни органи**

### ***Секретар Факултета***

#### **Члан 48.**

- (1) Факултет има Секретара.
- (2) Секретар Факултета израђује правна акта, уговоре, обавља нормативне и правне послове у вези уписа студената, избора декана и друге правне послове, пружа стручну помоћ органима и телима Факултета, стара се о издавању јавних исправа и уредном вођењу матичне књиге студената, евиденције о издатим дипломама и додацима диплома и евиденцији о полагању испита, о чему се консултује и подноси извештај декану.
- (3) Секретар Факултета непосредно организује и контролише рад студентске службе у погледу вођења евиденција, руководи радом служби задужених за издавање јавних исправа и вођењу матичних књига и друге евиденције (осим послова који су у надлежности менаџера Факултета), о чему се консултује и подноси извештај Декану.
- (4) Ако није друкчије предвиђено, Секретар Факултета стара се о организацији вођења и вођењу других евиденција предвиђених законом или актима Факултета и врши друге административне послове које му продекан повери.
- (5) Секретара Факултета именује и разрешава Декан.

#### **Члан 48а**

### ***Менаџер - Факултета***

- (1) Факултет може имати менаџера, кога именује и разрешава декан.
- (2) Менаџер обавља послове које му повери декан.
- (3) Менаџер:
  - управља, координира, планира рад и контролише рад ваннаставне јединице (студентске службе и службе за економско-финансијске послове),
  - контролише испуњење фискалних обавеза и других материјалних обавеза Факултета, предлаже мере за рационално коришћење материјалних средстава, планира приходе и расходе, као и динамику измирења дуговања,
  - организује и координира финансијско-техничке послове у вези организације саветовања, семинара и других скупова на Факултету, маркетиншких и пропагандних активности,
  - координира и контролише финансијску реализацију издавачке делатности Факултета,
  - извршава и друге послове које му повери декан.
- (4) Прати стање имовине Факултета и о томе обавештава Декана;
- (5) Предлаже мере за наплату прихода и динамику измирења дуговања;
- (6) Предлаже мере за рационално коришћење материјалних средстава Факултета;
- (7) Менаџер се стара о : рационалном коришћењу радног времена, утрошку средстава, професионалном извршавању радних обавеза, радној дисциплини и другим налозима Декана.

## **Студентски парламент**

### ***Састав студентског парламента***

#### **Члан 49.**

- (1) Студентски парламент има 20 чланова.
- (2) За члана студентског парламента може бити изабран сваки студент Факултета, који је уписан на студије најкасније у школској години у којој се бира Студентски парламент.
- (3) Мандат члана студентског парламента траје годину дана.
- (4) Студентски парламент има председника и заменика председника.

### ***Кооптирање чланова студентског парламента***

#### **Члан 50.**

- (1) Студентски парламент има право да кооптира једног или више чланова чији је мандат престао, а највише пет чланова у једном мандату.
- (2) Мандат кооптираног члана престаје истеком мандата некооптираних чланова.
- (3) О кооптирању чланова студентски парламент одлучује већином од укупног броја чланова студентског парламента.

### ***Мандат чланова студентског парламента***

#### **Члан 51.**

- (1) Избор чланова студентског парламента врши се у априлу месецу сваке године.
- (2) Мандат изабраних чланова студентског парламента почиње 01. маја и траје до 30. априла.
- (3) Ако се избор за чланове студентског парламента не спроведе до краја априла, мандат чланова престаје 30. априла.

### ***Расписивање избора за студентски парламент***

#### **Члан 52.**

- (1) Председник студентског парламента је дужан да распише изборе за чланове студентског парламента, најраније 15. марта, а најкасније 1. априла.
- (2) Одлука о расписивању избора мора бити објављена на сајту Факултета и на огласној табли истог дана када је донета, а најкасније следећег дана.

- (3) У одлуци о расписивању избора мора бити назначено у ком року изборне листе морају бити поднете.

### ***Предлагање кандидата за члана студентског парламента***

#### **Члан 53.**

- (1) Студенти састављају изборне листе.
- (2) Свака изборна листа мора имати 20 кандидата, од којих је један назначен као носилац листе.
- (3) Свака изборна листа мора да садржи име и презиме и број индекса сваког од кандидата са листе.
- (4) Изборне листе се подносе председнику студентског парламента у року од 10 дана од дана објављивања одлуке о расписивању избора.
- (5) Ако у року од 10 дана од објављивања одлуке о расписивању избора буде поднета само једна изборна листа, избори се неће одржати, већ ће се кандидати са те листе сматрати новоизабраним члановима студентског парламента, о чему је Председник дужан да изда обавештење које ће се објавити на сајту Факултета и на огласној табли.

### ***Контрола изборних листа***

#### **Члан 54.**

- (1) Председник студентског парламента је дужан да најкасније у року од два дана од истека рока за подношење изборних листа, у студентској служби провери да ли сви кандидати са сваке листе испуњавају услов прописан чланом 49. став 2. овог Статута.
- (2) Ако се утврди да неки кандидат не испуњава услове из члана 49. став 2. овог статута, та листа ће бити дисквалификована из изборног процеса, а председник је дужан да о томе без одлагања обавести носиоца листе на којој је спорни кандидат.
- (3) Одлуку о дисквалификацији изборне листе, из разлога наведених у претходном ставу, доноси председник студентског парламента, а против ње носилац дисквалификоване листе може поднети жалбу Савету Факултета у року од три дана од достављања одлуке.
- (4) Савет ће о жалби из претходног става одлучити у року од три дана од дана подношења жалбе, а против одлуке Савета, није дозвољена жалба.
- (5) Ако сви кандидати, са сваке изборне листе испуњавају услове прописане чланом 49. став 2. Статута Факултета, односно, када се заврши поступак по жалби у вези са ставовима 2. и 3. овог члана, председник студентског парламента ће објавити изборне листе на сајту Факултета и на огласној табли, као и тачан датум одржавања избора.

## ***Избор чланова студентског парламента***

### **Члан 55.**

- (1) Избор чланова студентског парламента организује се и спроводи најраније у року од три дана од дана објављива изборних листа, а најкасније у року од 15 дана од дана њиховог објављивања.
- (2) Право да гласа на изборима за чланове студентског парламента има сваки студент који је уписан на студије на Факултету, најкасније у школској години у којој се избори организују.
- (3) Избор за чланове студентског парламента врши се непосредним, тајним гласањем, за једну од понуђених изборних листа.
- (4) Гласање спроводи и резултате гласања утврђује изборна комисија коју чине: председник Студентског парламента, и по један представник сваке листе.
- (5) За чланове студентског парламента сматрају се изабраним кандидати са оне листе, за коју је гласала већина од укупног броја студената који су гласали.
- (6) Студенти су дужни да на гласање понесу индекс, а чланови изборне комисије треба да забележе име, презиме и број индекса сваког студента који је дошао на гласање.
- (7) Пошто се чланови изборне комисије увере да студент није гласао, дају му гласачки листић, на коме ће студент назначити за коју листу гласа.
- (8) Гласачки листић је парче папира на коме у моменту када га чланови изборне комисије уручују студенту који је дошао да гласа, сме и мора да стоји једино печат Факултета.
- (9) Ако на гласачком листићу пише или је нацртано нешто што није предвиђено ставом 8. овог члана, или на њему нема печата Факултета, такав гласачки листић ће се сматрати неважећим.
- (10) Бирачко место мора бити на Факултету и отвара се у 10 часова ујутру, а затвара се у 16 часова поподне.
- (11) Председник студентског парламента на сајту Факултета и на огласној табли објављује резултате избора у року од три дана од дана одржавања избора.

## ***Побијање резултата избора***

### **Члан 56.**

- (1) Сваки студент Факултета, уписан на студије у школској години у којој се бира студентски парламент може приговором да побија утврђене резултате избора у року од три дана од дана објављивања резултата на огласној табли Факултета.
- (2) О приговору одлучује Савет у року од три дана од дана изјављивања приговора.
- (3) Одлука Савета по приговору је коначна.



## ***Конституисање студентског парламента***

### **Члан 57.**

- (1) Председник студентског парламента заказује конститутивну седницу позивајући изабране чланове парламента у року од пет дана од дана коначности резултата избора.
- (2) Конститутивној седници председава досадашњи председник студентског парламента до избора новог председника.
- (3) На конститутивној седници студентски парламент констатује избор чланова парламента, бира председника и заменика председника.
- (4) Конститутивна седница се по избору председника наставља као редовна седница студентског парламента.

## ***Престанак мандата члана студентског парламента***

### **Члан 58.**

Члану студентског парламента престаје мандат у складу са Законом и овим Статутом.

## ***Делокруг студентског парламента***

### **Члан 59.**

Студентски парламент:

- 1) доноси пословник о свом раду;
- 2) бира и разрешава председника и заменика председника;
- 3) бира и разрешава представника студената у Савету;
- 4) бира и разрешава студента продекана;
- 5) бира и разрешава представнике студената у Наставно-научном већу;
- 6) бира и разрешава и друге представнике у органима Факултета или универзитета;
- 7) разматра питања од значаја за извођење наставе на Факултету;
- 8) даје предлоге органима Факултета у односу на организацију наставе;
- 9) одлучује о приступању организацијама и удружењима студената и престанку чланства;
- 10) утврђује ставове које ће представници студената заступати у органима Факултета;
- 11) организује, односно учествује у организовању ваннаставних активности као што су: спортске активности, трибине, екскурзије;
- 12) формира комисије, односно радне групе ради остваривања задатака из свог делокруга;
- 13) поставља питања органима Факултета;
- 14) врши и друге послове у складу са законом и општим актима Факултета.

## ***Рад и одлучивање студентског парламента***

### **Члан 60.**

- (1) Студентски парламент, по правилу, ради у седници.
- (2) Студентски парламент може да одлучује ако је седници присутно више од половине чланова.
- (3) Ако није друкчије одређено, студентски парламент доноси одлуке већином гласова присутних чланова, а у случају једнаког броја гласова одлучујући је глас председавајућег.
- (4) Студентски парламент може да одлучује и ван седнице, писаним изјашњењем чланова или изјашњењем електронском поштом, већином од укупног броја чланова студентског парламента.
- (5) Седницом студентског парламента председава председник или заменик председника.
- (6) Председник студентског парламента може одредити и друго лице да председава одређеном седницом.

#### *Записник са седнице*

#### **Члан 61.**

- (1) На седници студентског парламента води се записник.
- (2) Председавајући одређује записничара.
- (3) Записник са седнице студентског парламента чува се трајно.
- (4) Записнике са седница и другу документацију студентског парламента чува служба Факултета задужена за архивирање и чување документације Факултета.
- (5) Председник студентског парламента дужан је да служби Факултета преда записник у року од осам дана од дана одржавања седнице.
- (6) Студентски парламент одлучује о прихватању записника са претходне седнице.

#### *Материјално-технички услови за рад студентског парламента*

#### **Члан 62.**

- (1) Простор за седнице студентског парламента и друге материјално-техничке услове за рад обезбеђује Факултет према својим могућностима.
- (2) Службе Факултета дужне са да у складу са својим делокругом послова пружају помоћ у раду студентском парламенту.

## **VII РЕЖИМ СТУДИЈА**

### **1. ОПШТА ПРАВИЛА И УПИС НА СТУДИЈЕ**

#### **1) Опште одредбе**

##### *Школска година*

##### **Члан 63.**

- (1) Студије се организују и изводе у два семестра, од којих сваки траје 15 недеља.
- (2) Зимски семестар почиње 1. октобра, а летњи семестар почиње 15. фебруара.
- (3) Настава на појединачним предметима се, по правилу организује и изводи у току једног семестра и не може бити дужа од два семестра, изузев наставе у оквиру докторских студија.

##### *Језик студија*

##### **Члан 64.**

- (1) Студије се изводе на српском језику.
- (2) Поједини студијски програми могу се изводити на страном језику, ако се за њих добије акредитација.
- (3) Гостујући професори могу изводити наставу и на страном језику. Потребу превођења делова наставе на српски језик утврђује Декан Факултета.
- (4) Наставно-научно веће Факултета може одобрити израду докторске дисертације на језику националне мањине или на страном језику ако сви чланови комисије за оцену теме, као и подобности докторске дисертације за одбрану разумеју језик на коме се дисертација пише и на коме треба да се брани.
- (5) Кад научне и наставне потребе то захтевају, настава на мастер студијама може се изводити на страном језику или на језику националне мањине, на основу одлуке Наставно-научног већа.

##### *Информисање студената*

##### **Члан 65.**

Факултет информисе студенте о:

- начину и месту одржавања наставе - путем објављивања распореда часова на свим годинама и степенима студија на видним местима у згради Факултета и на интернет страници Факултета;

- садржини испитне материје, критеријумима и мерилима испитивања – јавним саопштавањем од стране предметног наставника и сарадника на предавањима и вежбама, као и на интернет страници Факултета;
- начину обезбеђивања јавности на испитима, као и о вршењу увида у испитне резултате – јавним саопштавањем од стране предметног наставника и сарадника на предавањима и вежбама, као и на интернет страници Факултета;
- циљевима, методама и садржајима наставе – путем објављивања делова аката Факултета на видним местима у згради Факултета, јавним саопштавањем од стране предметног наставника и сарадника на предавањима и вежбама, као и на интернет страници Факултета;
- другим питањима од значаја за студенте, на начине одређене у претходним алинејама овог члана.

### ***Студенти са инвалидитетом***

#### **Члан 66.**

- (1) Ако се на студијски програм једне године студија упише више од пет студената који не чују или имају оштећени слух, Факултет ће на њихов захтев, организовати консултације на гестовном језику.
- (2) Ако се на студијски програм упише више од 10 студената који не виде односно који су слабовиди, Факултет ће на њихов захтев, организовати посебне консултације.
- (3) Студенти са инвалидитетом, на њихов захтев, могу бити ослобођени појединих делова наставе одлуком Декана Факултета.

## **2) Упис на основне академске студије (студије првог степена)**

### ***Основи уписа***

#### **Члан 67.**

- (1) Упис на Факултет се врши на основу конкурса који расписује Универзитет Унион у Београду, који се објављује најмање пет месеци пре почетка школске године.
- (2) Број студената за упис на Факултет утврђује Универзитет Унион у Београду, на предлог Факултета.

### ***Услови уписа***

#### **Члан 68.**

- (1) На прву годину основних академских студија може се уписати лице:
  - које је завршило средњу школу у четворогодишњем трајању у Србији и има прописану исправу о томе или лице које је завршило одговарајућу школу у иностранству, ако је нострификовало одговарајућу исправу, или ако одговарајућа исправа у Србији, на основу закона или акта донесеног на основу закона, има исто

- дејство као и исправа о завршеној средњој школи у Србији у четворогодишњем трајању;
- које познаје српски језик;
  - које оствари минимум бодова на тесту за проверу опште информисаности и склоности праву;
  - које уплати школарину, на начин одређен Правилником о школарини или одлуком надлежног органа.
- (2) Редослед кандидата утврђује се на основу општег успеха у средњем образовању и резултата остварених на тесту провере опште информисаности и склоности праву.
- (3) На другу и наредне године студија може се уписати студент који испуни услове за упис одређене године студија предвиђене Статутом.

### ***Тест провере опште информисаности и склоности праву***

#### **Члан 69.**

- (1) Тест провере опште информисаности и склоности израђује трочлана комисија коју именује Декан Факултета међу наставницима и сарадницима. Комисија бира председавајућег.
- (2) Тест се састоји из питања опште културе, питања провере формалнолошког закључивања и питања квалификације задатог чињеничног стања.
- (3) Највиши број бодова који се може остварити на тесту не може бити већи од броја бодова које добијају лица са одлично положеном општом матуром.
- (4) Декан Факултета и комисија из става (1) овог члана обезбеђују поверљивост израде и умножавања теста провере способности и склоности, као и спровођење провере.

### ***Прелазак са другог Факултета или високе школе***

#### **Члан 70.**

- (1) Лице које, у Републици Србији или другој држави, јесте или је било студент основних академских студија на другом универзитету или студент струковних студија, лице које је стекло високо образовање на другим академским студијама, или лице коме је престао статус студента у складу са законом, може се уписати на одговарајућу годину студија, под условом да испуњава опште услове за упис на основне академске студије из члана 68. став 1, алинеје прва, друга овог статута.
- (2) Одговарајућом годином студија сматра се она година студија на којој је студент уписан на другом факултету или она година студија коју студент може да упише на овом факултету, с обзиром на положене испите односно број остварених ЕСП бодова.
- (3) О признавању испита или дела испита, одлучује комисија за признавање испита.

## ***Полагање диференцијалних испита***

### **Члан 71.**

- (1) Лице које има статус студента другог Факултета у Републици Србији или другој држави може, ради преласка на овај факултет да, пре уписа на Факултет, полаже испите који су му потребни ради уписа на одговарајућу годину студија (даље: диференцијални испити).
- (2) Полагање диференцијалних испита организује се у редовним или апсолвентским роковима, а изузетно, и ван њих, по посебном одобрењу Декана или продекана за наставу.
- (3) Студент може полагати највише до три диференцијална испита у року од једне године, рачунајући од дана полагања првог диференцијалног испита, при чему се полагање једног испита више пута рачуна као једно полагање.
- (4) О полагању диференцијалног испита сачињава се записник и попуњава испитна пријава.
- (5) Положени диференцијални испит признаје се искључиво за потребе уписа на одговарајућу годину студија и урачунава се у укупно положене испите, заједно са испитима положеним на другом факултету, односно високој школи.
- (6) Након положеног потребног броја диференцијалних испита, студент се уписује на одговарајућу годину студија као студент који прелази са другог Факултета.
- (7) О положеним диференцијалним испитима студенту се не издаје потврда или уверење које може да користи за друге потребе, осим за потребе уписа на Факултет.
- (8) Подаци о положеном диференцијалном испиту уписују се у индекс након уписа на Факултет, заједно са испитима признатим са другог Факултета.
- (9) Накнада за полагање диференцијалног плаћа се у складу са ценовником Факултета, по испиту, без обзира на број полагања.
- (10) Студенту који је пријавио и уплатио полагање диференцијалног испита издаје се литература за полагање тог испита, као и студентима Факултета, без плаћања накнаде.

## ***Ранг листа***

### **Члан 72.**

- (1) Право уписа на студије стиче кандидат који је рангиран у оквиру броја студената одређених у складу са чланом 67. став 2. овог статута.
- (2) Ранг листа формира се на основу бодова остварених на основу успеха у претходном школовању и резултата теста опште информисаности и склоности праву, и то:
  - по основу успеха, тако што се просек остварен на све четири године школовања сабере и помножи са два;

- по основу успеха на тесту, с тим да остварен број поена на тесту не може бити већи од 40.

### **3) Упис на мастер академске студије (даље: мастер студије)**

#### ***Основи уписа***

##### **Члан 73.**

- (1) Упис на мастер студије врши се на основу конкурса који расписује Универзитет Унион у Београду, који се објављује најкасније пет месеци пре почетка почетка школске године.
- (2) Број студената за упис на мастер студије утврђује Универзитет Унион у Београду, на предлог Факултета.
- (3) Мастер студије се организују у два семестра.

#### ***Услови уписа***

##### **Члан 74.**

- (1) Право уписа на мастер студије има свако лице које је завршило студије на правном факултету и стекло стручни назив дипломирани правник или лице које има најмање 240 ЕСП бодова остварених на претходним академским студијама у земљи или у иностранству, а које је уплатило школарину, на начин одређен овим статутом или одлуком савета.
- (2) Право уписа имају и лица која су завршила студије на сродном факултету, у односу на мастер студије које се уписују.
- (3) Лице које је претходне академске студије делимично или у целости завршило у иностранству, може се уписати на мастер студије, ако је у тим студијама остварило најмање 240 ЕСП бодова. Број ЕСП бодова утврђује се одлуком о нострификацији.
- (4) Право уписа на мастер студије има и лице које је на претходним студијама остварило најмање 180 ЕСП бодова, ако по посебном програму који се за њих израђује положе одговарајуће испите и остваре најмање 60 ЕСП бодова. Програм и испите одређује комисија за признавање испита.
- (5) Право уписа на мастер студије имају и лица која су завршила студије по ранијим програмима, а у складу са одредбама Закона о високом образовању, и стекла стручни назив дипломирани правник, или стручни назив са сродних факултета друштвених и хуманистичких наука. Овим лицима се, за потребе уписа на мастер студије признаје да назив »дипломирани правник« одговара називу мастер у којем је остварено 240 ЕСП бодова.
- (6) Приликом уписа кандидат се опредељује за смер мастер студија који намерава да похађа.

- (7) После окончаног првог семестра, а пре отпочињања другог, кандидат може променити смер, под условом да може остварити исти број ЕСП бодова који би остварио да није променио смер.
- (8) Факултет може одлуком Наставно-научног већа ограничити број студената на појединим смеровима.
- (9) Ако је број кандидата за упис већи од броја одређеног на основу члана 73. став 2. овог статута, или од броја одређеног у ставу 7. овог члана, кандидати се рангирају према просечној оцени оствареној на претходним академским студијама права.

#### **4) Упис на специјалистичке академске студије (даље: специјалистичке студије)**

##### *Основи уписа*

##### **Члан 75.**

- (1) Упис на специјалистичке студије се врши на основу конкурса који расписује Универзитет Унион у Београду, који се објављује најмање месец дана пре почетка семестра којим почиње специјалистички студиј.
- (2) Број студената за упис на специјалистичке студије утврђује Универзитет Унион у Београду, на предлог Факултета.
- (3) Специјалистичке студије трају једну школску годину, по правилу, у зимском и летњем семестру, али се, на основу одлуке Наставно-научног већа могу одржавати тако да почну у летњем семестру, а окончају се окончањем зимског семестра.

##### *Услови уписа*

##### **Члан 76.**

- (1) Право уписа на специјалистичке студије има свако лице које је завршило мастер студије и стекло звање мастер правник, лица којима је у складу са Законом о високом образовању или прописима државе у којој су стекли назив дипломирани правник, признат назив мастер правник, а у области Медицинског права и лице које је завршило студије на медицинском, фармацеутском или стоматолошком факултету, односно, лице које је завршило студије у иностранству, а чија је диплома нострификована, које је уплатило школарину, на начин одређен овим статутом или одлуком Савета.
- (2) Право уписа имају и лица која су завршила мастер студије на сродном факултету, у односу на специјалистичке студије које се уписују.
- (3) Научну област (поље) студија која се мора завршити да би се стекло право на упис одређене мултидисциплинарне области специјалистичких студија, одређује Наставно-научно веће, на предлог већа постдипломских студија.



- (4) Право уписа на специјалистичке студије имају и лица која су завршила студије по ранијим програмима, у складу са одредбама Закона о високом образовању о усклађивању стечених академских, стручних или научних назива.
- (5) Број и назив области специјалистичких студија одређује и објављује Наставно-научно веће за сваку школску годину, на предлог већа постдипломских студија, на основу Статута.
- (6) Ако је број кандидата за упис већи од броја одређеног на основу члана 75. став (2) Статута, или од броја одређеног за одговарајуће специјалистичке студије у одређеној школској години, кандидати се рангирају према просечној оцени оствареној на претходним студијама.

## **5) Докторске студије**

### *Основи уписа*

#### **Члан 77.**

- (1) Упис на докторске студије се врши на основу конкурса који расписује Универзитет Унион у Београду, који се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.
- (2) Број студената за упис на докторске студије утврђује Универзитет Унион у Београду, на предлог Факултета.
- (3) Докторске студије трају шест семестара.

### *Услови уписа*

#### **Члан 78.**

- (1) Право уписа на докторске студије има свако лице које је претходно остварило обим студија од најмање 300 ЕСП бодова на основним академским и мастер академским студијама из области права, односно, лица којима је у складу са Законом о високом образовању или прописима државе у којој су стекли назив дипломирани правник, признат назив мастер правник, лица која су стекла назив мастер правник по иностраним прописима, као и лица која по прописима државе у којој су стекла образовање могу да се упишу на докторске студије, пошто се изврши признавање (нострификација) иностране дипломе, а које је уплатило школарину, на начин одређен Статутом или одлуком Савета.
- (2) Право уписа имају и лица која су претходно остварила обим студија од најмање 300 ЕСП бодова на основним академским и мастер академским студијама на сродном факултету, у односу на докторске студије које се уписују.
- (3) На основу одлуке већа постдипломских студија, и лица која су завршила мастер студије из области друштвено-хуманистичких наука, ако се пријављују за упис на мултидисциплинарне докторске студије имају право уписа на докторске студије, под

условом да су на претходним основним академским и мастер студијама, остварила најмање 300 ЕСП бодова.

- (4) Лице које је започело магистарске студије из области права по ранијим прописима на овом или другом факултету у Републици Србији може се уписати у трећи семестар докторских студија, под условима предвиђеним Правилима постдипломских студија.

## **б) Школарина као услов за упис на студије**

### *Одређивање и објављивање*

#### **Члан 79.**

- (1) Висина школарине објављује се у конкурс за упис у одговарајући облик студија.
- (2) Школарина обухвата организацију наставе, уџбенике за одговарајућу годину студија, право на полагање испита, без обзира на број полагања, и право на добијање одговарајућих потврда или уверења за која није прописано да се плаћа накнада. Студенти имају право и на бесплатне облике ваннаставних активности које организује Факултет (правне клинике, семинари, трибине, стручна пракса, обиласци инситуција и сл.).

### *Начин плаћања школарине*

#### **Члан 80.**

Начин плаћања школарине уређује се правилником о школарини.

### *Ослобођење од обавезе плаћања школарине*

#### **Члан 81.**

- (1) Студент основних академских студија може бити ослобођен школарине у целости или делимично, ако је у претходној години академских студија остварио високу просечну оцену на Факултету, у складу са Правилником о награђивању студената.
- (2) Студент мастер и докторских студија може бити ослобођен школарине у целости или делимично, ако је као сарадник запослен на Факултету или ако на основу уговора суделује у извођењу наставе на Факултету. Поступак ослобођења од обавезе плаћања школарине почиње предлогом студента или два наставника Факултета који се подноси Савету. Савет одлучује о потпуном или делимичном ослобођењу од школарине, нарочито водећи рачуна о резултатима које је кандидат остварио у настави и ваннаставним активностима Факултета, као и о ужој стручној оријентацији кандидата и њеном значају за научно-наставни рад Факултета.
- (3) Начин, обим и услови ослобођења школарине уређују се уговором између кандидата и Факултета.

- (4) Савет може донети одлуку о упису одређеног броја студената без обавезе плаћања школарине. Одлуком Савета одређују се критеријуми ослобођења обавезе плаћања школарине.

## **2. ПОЛОЖАЈ СТУДЕНТА**

### **1) Статус студента**

#### *Стицање статуса студента*

#### **Члан 82.**

Статус студента се стиче уписом на студије одговарајућег степена, под условима одређеним законом и Статутом.

#### *Услови за упис у наредну годину студија*

#### **Члан 83.**

- (1) Студент може уписати наредну годину студија са:
- два неположена испита из наставних предмета претходне године студија у којој има највише седам наставних предмета;
  - три неположена испита из наставних предмета претходне године студија у којој има осам, девет или десет наставних предмета
- (2) Студент може уписати завршну годину студија ако положи испите из најмање половине наставних предмета свих претходних година студија или одговарајућег броја наставних предмета претходне године студија.
- (3) Студент који је прешао са друге високошколске установе, осим студента за кога важи систем ЕСП бодова, може се уписати на наредну годину студија, и то:
- на другу годину студија, са положена четири испита из наставног плана Факултета;
  - на трећу годину студија, са положеном свим испитима из прве године студија и укупно положених једанаест испита из наставног плана Факултета;
  - на четврту годину студија, са положеним свим испитима из прве године студија и укупно положених осамнаест испита из наставног плана Факултета.
- (4) Изузетно од одредаба ст. 1, 2. и 4. студент може уписати наредну годину студија и ако положи испите тако да оствари одређени број ЕСП бодова, и то:
- за упис на другу годину студија, 37 ЕСП бодова;
  - за упис на трећу годину студија, студенти који су на другој години студија остварили најмање 37 ЕСП бодова или су у првој и другој години студија остварили укупно 74 ЕСП бодова;
  - за упис на четврту годину студија, студенти који су на трећој години студија остварили најмање 37 ЕСП бодова или су у прве три године студија остварили укупно 111 бодова.
- (5) За упис одговарајуће године студија и другог начина регулисања статуса студента, студент је дужан да уплати школарину, на начин одређен Правилником о школарини а у висини која је утврђена уговором о студирању.

- (б) За регулисање статуса студента, у смислу тачке 5. овог члана, студент је у обавези да изврши и оверу семестра.

### *Губитак статуса студента*

#### **Члан 84.**

Студенту престаје статус студента:

- кад се испише са студија, даном кад је исписан,
- окочањем основних академских студија;
- успешном одбраном завршног рада на мастер студијама;
- успешном одбраном завршног рада на специјалистичким студијама и
- успешном одбраном докторске дисертације.
- изрицањем дисциплинске мере искључења са студија,
- и у другим случајевима предвиђеним законом и актима Факултета.

## **2) Општа права и дужности студента**

### *Права студента*

#### **Члан 85.**

Студент има право:

- на упис, под условима одређеним законом и Статутом;
- на квалитетно образовање;
- на непристрасно оцењивање;
- на благовремено, потпуно и истинито информисање о свему од значаја за студирање, оцењивање, упис, учешће у одлучивању на Факултету и Универзитету;
- на учествовање у доношењу одлука у складу са законом;
- на самоорганизовање;
- на изражавање свог мишљења, става и метода;
- на равноправност у погледу квалитета студија;
- на различитост и на заштиту од дискриминације;
- да бира и буде биран у студентски парламент и у друге органе Факултета и
- на уживање и заштиту осталих права која проистичу из статуса студента, предвиђена Уставом, законом и Статутом.

### *Дужности студента*

#### **Члан 86.**

(1) Студент је дужан да:

- испуњава наставне и испитне обавезе;
- поштује Устав, закон и опште акте Факултета и Универзитета;
- поштује права других студената, као и запослених на Факултету;
- суделује у доношењу одлука у складу са законом;
- испуњава остале обавезе одређене законом и Статутом.

- (2) Посебно, студент има право на обраћање надлежном органу Факултета, ако Факултет повреди његова права, у складу са Законом и актима Факултета.

### **3) Посебна права и обавезе студента**

#### *Уређивање права и обавеза*

##### **Члан 87.**

Посебна права и обавезе студената поводом наставе, поштовања дисциплине поштовања других студентских обавеза, као и вршења права уређују се Правилником о предиспитним обавезама, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената, Правилником о награђивању студената и другим општим актима Факултета.

### **4) Мировање права и обавеза**

#### *Разлози за мировање*

##### **Члан 88.**

- (1) Студент може писано затражити мировање права и обавеза студента у случају:
- теже болести;
  - упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
  - одслужења или дослужења војног рока;
  - неге детета старог до годину дана;
  - одржавања трудноће;
  - припремања за учешће на такмичењу националног или међународног значаја, ако припреме трају најмање три месеца;
  - припремања и учешћа на стручним семинарима, саветовањима или другим облицима усавршавања знања од националног или међународног значаја, ако припреме трају најмање три месеца, а стручно усавршавање, најмање четири недеље и
  - из других оправданих разлога.
- (2) Уз молбу се прилажу исправе из којих се може закључити постојање разлога мировања из става (1) овог члана.

#### *Одлучивање и дејства*

##### **Члан 89.**

- (1) О мировању права и обавеза студената одлучује Секретар Факултета.
- (2) Студент коме права мирују нема право да полаже испите, осим студената којему је из оправданих разлога омогућено одлуком Декана (породиљско одсуство, нега детета, тежа болест, одслужење војног рока).

- (3) Студент коме права мирују није дужан да за то време плаћа школарину, а плаћена школарина која би се односила на период обухваћен мировањем, да мировање није одобрено, важи за наставне активности после мировања, за време колико је мировање трајало.

### **3. ПРАВИЛА СТУДИРАЊА**

#### *Избор и промена студијског програма*

##### **Члан 90.**

- (1) При упису на прву годину студија, студент се опредељује за предмете студијског програма.
- (2) Студент може, у току школске године, променити студијски програм, ако је у време када тражи промену, испунио наставне и предиспитне обавезе на програму којим намерава да замени ранији програм. О промени програма одлучује Декан Факултета на писмени захтев студента.
- (3) Приликом уписа у сваку школску годину студент се опредељује за студијски програм.
- (4) У додатку дипломи наводе се промене студијских програма у току студија, као и положени наставни предмети и број освојених ЕСП бодова.

#### *Поновни упис наставног предмета*

##### **Члан 91.**

- (1) Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.
- (2) Студент који не положи испит из изборног предмета до почетка наредне школске године, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

#### *Оцењивање*

##### **Члан 92.**

- (1) Успешност студента прати се у току целокупног процеса наставе.
- (2) Оцена студента формира се оцењивањем предиспитних обавеза и оцењивањем на испиту.
- (3) Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита остварује се највише 100 поена.

Број поена на предиспитним обавезама и на испиту одређује се студијским програмом за сваки наставни предмет, с тим што предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена, у складу са правилником о предиспитним обавезама.

## ***Испитни рокови***

### **Члан 93.**

- (1) Испитни рокови које могу користити сви студенти су: јануарско-фебруарски, априлски, јунски, септембарски-1, септембарски-2 и октобарски рок.
- (2) Испитни рокови за студенте који су одслушали наставу на завршној години студија (апсолвенти) су и: новембарски, децембарски, мартовски, мајски и јулски испитни рок.
- (3) Студенти који нису апсолвенти имају право да полажу испите и у апсолвентским испитним роковима, и то: новембарском и децембарском року, уз обавезу плаћања накнаде предвиђене општим актом Факултета којим се уређује висина накнада у висини предвиђеној за пријаву испита након истека рока за пријаву.
- (4) Ако није другачије предвиђено законом, Статутом или општим актом Факултета, испити се полажу у испитним роковима.
- (5) Студенти пријављују испит на прописаном обрасцу у року који Факултет одреди, осим ако се списак пријављених студената израђује аутоматски, без обавезе пријављивања испита. Информација о роковима за пријављивање испита објављује се на огласној табли и интернет страници Факултета.
- (6) Ближе одредбе о пријављивању испита, испитним роковима о испитном поступку одређују се Статутом и Правилником о студијама и полагању испита.
- (7) Испити се одржавају у току школске године у следећим испитним роковима:
  - Јануарско-фебруарски испитни рок почиње између 10. и 15. јануара и траје најмање 20, а највише 30 дана;
  - Априлски испитни рок почиње и завршава се у априлу месецу, и траје девет или десет дана;
  - Јунски испитни рок почиње између 1. и 5. јуна и траје најмање 20 дана;
  - Септембарски-1 испитни рок почиње између 25. августа и 1. септембра и траје најмање 15 дана
  - Септембарски-2 испитни рок почиње између 15. и 20. септембра и траје најмање 15 дана;
  - Октобарски испитни рок почиње између 1. и 5. октобра и траје најмање 10 дана.
- (8) Време одржавања испитних рокова одређује декан.

## ***Полагање испита***

### **Члан 94.**

- (1) Испит се полаже усмено, а изузетно и писмено.
- (2) Писмени начин полагања испита организује се онда када је то услов за полагање усменог дела испита или када постоје посебни разлози због којих одржавање усменог испита није могуће.

- (3) Полагање писменог испита због постојање посебних разлога одобрава Декан.
- (4) Испит се полаже у седишту Факултета.
- (5) Испит се може полагати по окончању наставе из датог наставног предмета.
- (6) Ако студент не положи испит у првом наредном року по окончању наставе, има право да испит полаже све до почетка извођења наставе из тог предмета.
- (7) Студент који је био спречен да полаже испит због болести, одсуства или због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року по престанку разлога за спреченост.
- (8) Студент из става (6) овог члана подноси писмену молбу Декану или продекану за наставу ако је тако предвиђено општим актом Факултета, којој прилаже исправу из које се утврђује оправданост разлога за додатно полагање испита.

### ***Усмени испит***

#### **Члан 95.**

- (1) Испит се полаже јавно у просторији која омогућава присуство заинтересованих студената.
- (2) Утврђивање идентитета студента, поступак са испитним записницима, чување записника и пријава студената и друга питања од значаја за пуноважно спровођење испита, уређују се Правилником о студијама и полагању испита.

### ***Писмени испит***

#### **Члан 96.**

Умножавање испитних питања дежурство на писменим испитима, обезбеђење дисциплине, као и чување писмених радова, ближе се уређују Правилником о студијама и полагању испита.

### ***Приговор***

#### **Члан 97.**

- (1) Студент има право да Декану Факултета поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Факултета, у року 36 часова од дана добијања оцене.
- (2) Декан је дужан да у даљем року 24 часа размотри приговор и донесе одлуку.
- (3) Рокови из става 1. и 2. овог члана рачунају се од почетка наредног дана, рачунајући од дана у коме је добијена оцена, односно изјављен приговор.



- (4) У поступку разматрања приговора, Декан је дужан да пружи могућност наставнику на чију оцену је стављен приговор, да се изјасни.
- (5) Ако Декан усвоји приговор дужан је организовати поновно полагање испита у року од три дана од када је студенту уручена одлука којом се приговор усваја.

### ***Поништење оцене и полагање испита пред комисијом***

#### **Члан 98.**

- (1) Студент има право да тражи поништење оцене добијене на испиту, у складу са општим актом који доноси Декан.
- (2) Студент има право да, након три неуспела полагања испита, тражи полагање испита пред комисијом, у складу са општим актом који доноси Декан.

## **1) Основне студије**

### ***Студијски програми***

#### **Члан 99.**

Студијски програми се утврђују посебним актом Наставно-научног већа који је саставни део Статута.

### ***Трајање студија***

#### **Члан 100.**

- (1) Основне академске студије у зависности од избора студијског програма, могу трајати три или четири године.
- (2) Основне академске студије се окончавају када студент положи све обавезне и изборне предмете студијског програма за који се определио и стекне 180 или 240 ЕСП бодова.
- (3) Окончањем основних академских студија у трајању од три године студент стиче стручни назив правник, а окончањем основних академских студија у трајању од четири године студент стиче стручни назив дипломирани правник.

## **2) Мастер студије**

### ***Основна одредба***

#### **Члан 101.**

- (1) Факултет организује студије на којима се стиче академски назив мастер правник.

- (2) Мастер студије се остварују слушањем и полагањем студијских програма одређених Статутом и студијски програмом и одбраном завршног мастер рада (у даљем тексту: мастер рад).
- (3) Укупан број ЕСП бодова који се остварују на мастер студијама је најмање 60, а највише 120 ЕСПБ.

### ***Смерови и наставни предмети***

#### **Члан 102.**

Смерови и наставни предмети на мастер студијама одређују се студијским програмом.

### ***Мастер рад***

#### **Члан 103.**

- (1) Мастер рад се пријављује у завршном семестру мастер студија. Пријава се подноси већу постдипломских студија. Пријављена тема треба да буде из области студијских програма смера на који се студент уписао, а кад студент пријави тему ван те области, о пријави одлучује веће постдипломских студија, на предлог наставника.
- (2) У пријави кандидат предлаже ментора, кога именује Веће за постдипломске студије.
- (3) Мастер рад представља научни или стручни рад у којем кандидат показује да је савладао методологију и вештину самосталног писаног постављања одређеног правног питања, његове обраде и способност извођења закључака у складу са догматским, историјским, упоредноправним или социолошким методама које су примерене анализи правних питања или института. У мастер раду се користи научна и стручна апаратура (навођење литературе, извора права, судских одлука, сентенци, правних мишљења, начелних ставова и сл.) примерена научним и стручним радовима из области права.
- (4) Мастер рад се предаје у најмање пет примерака, од којих се један чува у Библиотеци Факултета, а један у досијеу студента.
- (5) Мастер рад се предаје у папирној форми и у електронској форми.
- (6) Мастер рад се брани пред комисијом од најмање три члана, у којој најмање један члан мора бити наставник. Чланови комисије могу бити асистенти универзитета, научни радници научних установа почев од звања научног сарадника, као и истакнути правни стручњаци из реда адвоката, судија, јавних тужилаца.
- (7) Чланове комисије одређује веће постдипломских студија одлуком о прихватању теме и одређивању ментора или посебном одлуком.
- (8) Одбрана мастер рада се оцењује оценама: „није одбранио/није одбранила“ (5/10), „одбранио/одбранила“ (6/10), „одбранио/одбранила“ (7/10), „одбранио/одбранила“

(8/10), „одбранио/одбранила са одликом“ (9/10), „одбранио/одбранила са одликом“ (10/10).

- (9) Ако студент не одбрани мастер рад, упућује се на поновну израду мастер рада са истом или другом темом, а поновној одбрани не може приступити пре него што истекне три месеца од претходне неуспешне одбране.

### ***Школарина***

#### **Члан 104.**

Висина школарине се одређује одлуком Савета.

### **3) Специјалистичке академске студије (у даљем тексту: специјалистичке студије)**

#### ***Трајање***

#### **Члан 105.**

- (1) Специјалистичке студије трају једну школску годину (два семестра).
- (2) Смерови и наставни предмети на специјалистичким студијама одређују се студијским програмом.

#### ***Настава***

#### **Члан 106.**

- (1) Настава на специјалистичким академским студијама остварује се путем предавања, семинарских часова, менторских консултација и испита.
- (2) Менторске консултације се, по правилу одржавају повремено ради припремања специјалистичког рада, а ако се не одржавају предавања, менторске консултације се организују ради продубљеног излагања материје специјалистичких студија, најмање пет пута у току једног семестра.
- (3) Специјалистички испит одржава се после окончања наставе у редовним испитним роковима.
- (4) Програм специјалистичких студија обухвата наставу и испите из обавезних и предмета са модула по избору, као и израду завршног рада – специјалистичког рада.
- (5) Обавезне предмете студенти полажу у првом предвиђеном року након одслушане наставе. Предмети са изборног модула полажу се заједно, након завршетка летњег семестра, у виду специјалистичког испита.
- (6) На специјалистички испит студент може изаћи под условом да је положио све обавезне предмете.

(7) Испити се оцењују оценама од 5 до 10.

### ***Обавезе студената у настави***

#### **Члан 107.**

- (1) Студенти су дужни похађати све облике наставе који се у току школске године организују за област специјалистичких студија на коју су се уписали.
- (2) Студенти чије је пребивалиште ван Београда, или они који су упућени на рад ван Београда, као и када постоје други оправдани разлози, могу, на образложен захтев, бити ослобођени обавезе похађања предавања и семинара, али се не могу ослободити обавезе суделовања на менторским консултацијама једном у семестру.
- (3) Одлуку о ослобођењу од похађања наставе доноси Декан Факултета.

### ***Посебна права студената***

#### **Члан 108.**

Студенти који су уписани на специјалистичке студије имају право да похађају наставу страних језика која се организује за студенте редовних студија, а студенти који нису правници/дипломирани правници и наставу на предметима Основи права и Основи грађанског и привредног права, која се организује на редовним студијама - без плаћања посебне накнаде.

### ***Садржина специјалистичког испита***

#### **Члан 109.**

- (1) Специјалистички испит се полаже из области на коју је студент уписан, на основу програма за ту област, утврђен студијским програмом.
- (2) Уџбенике, скрипта и друга учила за специјалистичке академске студије одређују предметни наставници.
- (3) Један примерак учила за сваку област специјалистичких студија, у оригиналу или копији депонује се у Библиотеци Факултета до краја првог семестра.
- (4) Специјалистички испит се полаже пред комисијом коју именује Веће за постдипломске студије.

### ***Специјалистички рад***

#### **Члан 110.**

- (1) Тему специјалистичког рада на специјалистичким академским студијама бира студент у складу са наставним програмом области специјалистичких студија на које је уписан.

- (2) Тема специјалистичког рада бира се, по правилу, у року од 30 дана после положеног специјалистичког испита.
- (3) Веће постдипломских студија одобрава тему специјалистичког рада и одређује студенту ментора из реда наставника или стручњака уже стручне области која се у раду обрађује.
- (4) Специјалистички рад се предаје у најмање пет примерака, од којих се један чува у Библиотеци Факултета, а један у досијеу студента.
- (5) Специјалистички рад се предаје у папирној форми и у електронској форми.
- (6) Специјалистички рад се брани пред комисијом састављеној од најмање три члана у којој, по правилу, већина морају бити наставници. Чланови комисије могу бити асистенти универзитета, научни радници научних установа почев од звања научног сарадника, као и истакнути правни стручњаци из реда адвоката, судија, јавних тужилаца.
- (7) Чланове комисије одређује веће постдипломских студија одлуком о прихватању теме и одређивању ментора или посебном одлуком.
- (8) Одбрана специјалистичког рада се оцењује оценама: „није одбранио/није одбранила“ (5/10), „одбранио/одбранила“ (6/10), „одбранио/одбранила“ (7/10), „одбранио/одбранила“ (8/10), „одбранио/одбранила са одликом“ (9/10), „одбранио/одбранила са одликом“ (10/10).
- (9) Ако студент не одбрани специјалистички рад, упућује се на поновну израду специјалистичког рада са истом или другом темом, а поновној одбрани не може приступити пре него што истекне три месеца од претходне неуспешне одбране.

### ***Накнада за специјалистичке студије***

#### **Члан 111.**

- (1) Накнада за специјалистичке студије обухвата накнаду за предавања, за менторске консултације, за семинарске часове, за полагање специјалистичког испита, као и за припрему и одбрану специјалистичког рада.
- (2) Висина накнаде одређује се одлуком Савета.

### **4) Докторске студије и докторска дисертација**

#### ***Пријава докторске дисертације изван докторских студија***

#### **Члан 112.**

- (1) Право на пријаву докторске дисертације имају лица, која су стекла академски назив магистра правних или друштвених наука до истека рока предвиђеног законом.
- (2) Пријава докторске дисертације врши се у прописаној форми предвиђеној Правилником о оцени и одбрани докторске дисертације. Предлог теме докторске

дисертације треба да садржи: образложени предмет и научни циљ рада, основне поставке од којих се полази, методе које ће се у исраживању примењивати, попис литературе, синопсис рада, као и исцрпну биографију и библиографију објављених радова кандидата.

- (3) Пријава дисертације прослеђује се Универзитету на одлучивање.

### ***Припрема и одбрана пројекта докторске дисертације на докторским студијама***

#### **Члан 113.**

- (1) У првом семестру докторских студија у сарадњи са наставником или сарадником кога одреди председник Већа за постдипломске студије студент докторских студија припрема пројекат докторске дисертације.
- (2) Пројекат докторске дисертације треба да садржи: образложени предмет и научни циљ рада, основне поставке од којих се полази, методе које ће се у истраживању примењивати и попис литературе која ће се користити. Пројекат докторске дисертације треба да буде изложен на најмање 20. страна.
- (3) Студент приступа одбрани пројекта докторске дисертације у другом семестру.
- (4) Студент брани пројекат докторске дисертације пред Комисијом од три наставника коју именује веће за постдипломске студије. Сва три члана комисије морају имати научно звање доктора правних наука и академско звање доцента, ванредног или редовног професора правног Факултета.
- (5) Одбрана пројекта докторске дисертације оцењиваће се са *одбрањен/није одбрањен*. Ако студент не одбрани пројекат докторске дисертације упућује се на поновну израду, с тим да поновној одбрани не може приступити пре него што истекне три месеца од претходне неуспешне одбране.
- (6) Одбрањени пројекат докторске дисертације представља основ за сумарни извештај комисије коју именује сенат Универзитета ради оцене о испуњености услова и подобности теме докторске дисертације.

### ***Полагање испита***

#### **Члан 114.**

- (1) Студент полаже испите на докторским студијама појединачно, после одслушане наставе.
- (2) Полагање испита ближе се одређује Правилником о студијама и полагању испита.

## ***Пријава дисертације***

### **Члан 115.**

- (1) На основу утврђених тематских области докторанд предлаже сенату Универзитета, преко Већа постдипломских студија Факултета тему докторске дисертације.
- (2) Предлог теме докторске дисертације треба да садржи: образложени предмет и научни циљ рада, основне поставке од којих се полази, методе које ће се у истраживању примењивати, попис литературе коју ће кандидат користити, а коју је прикупио до подношења пријаве, синопис рада, као и исцрпну научну и академску биографију кандидата.
- (3) Уз предлог теме докторске дисертације, кандидат подноси диплому о стеченом академском звању магистра.

### ***Извештај о подобности теме и испуњености услова за припрему дисертације***

### **Члан 116.**

- (1) Веће постдипломских студија предлаже сенату Универзитета да именује комисију од три члана која ће припремити извештај о томе да ли пријављена тема кандидата испуњава услове да буде предмет докторске дисертације, као и да ли сам кандидат испуњава те услове.
- (2) Ако Сенат не прихвати пријављену дисертацију, Веће постдипломских студија упућује кандидата на подношење новог предлога.

### ***Ментор***

### **Члан 117.**

- (1) На предлог докторанда, Сенат Универзитета одређује ментора из реда професора из научне области из које се докторска дисертација припрема.
- (2) Ментор пружа докторанду помоћ у избору методолошких поступака, избору литературе, као и другим радњама којима му се омогућује успешан рад на дисертацији.

### ***Поступак са докторском дисертацијом***

### **Члан 118.**

- (1) Докторанд предаје докторску дисертацију ментору.
- (2) Ако ментор утврди да докторска дисертација испуњава научне и методолошке захтеве, подноси предлог Већу постдипломских студија Факултета да оно предложи Сенату Универзитета комисију за оцену и одбрану докторске дисертације.

- (3) Ментор може предложити докторанду да изврши измене у докторској дисертацији. Ако докторанд не прихвати предлог ментора, он подноси захтев Већу постдипломских студија да се образује комисија за оцену и одбрану докторске дисертације (у даљем тексту: комисија), а ако Веће не прихвати тај предлог, на захтев кандидата или ментора, предлаже Сенату Универзитета да одреди једног или више професора за новог ментора или менторе.

### ***Именовање комисије за оцену и одбрану***

#### **Члан 119.**

- (1) По пријему предлога Већа постдипломских студија из члана 118. став 2. Статута, Сенат Универзитета, именује комисију за оцену и одбрану докторске дисертације.
- (2) Комисија се састоји од најмање три наставника и истраживача у одговарајућем научном звању, од којих најмање један није у радном односу на Факултету.

### ***Подношење извештаја***

#### **Члан 120.**

- (1) Комисија је дужна да Сенату Универзитета поднесе извештај о докторској дисертацији.
- (2) Извештај комисије потписују сви чланови комисије. Ако члан комисије има издвојено мишљење, то мишљење се уноси у извештај са образложењем на који се део извештаја издвојено мишљење односи.

### ***Одлучивање о извештају***

#### **Члан 121.**

- (1) Сенат Универзитета разматра извештај комисије и на основу њега доноси одлуку да докторску дисертацију одбије, врати докторанду на дораду или да докторанд приступи одбрани докторске дисертације.
- (2) Одлука Сената Универзитета је коначна.
- (3) По прихватању извештаја, дисертација и извештај стављају се на увид јавности пре одбране докторске дисертације.

### ***Одбрана дисертације***

#### **Члан 122.**

- (1) Јавна одбрана докторске дисертације обавља се, по правилу, пред комисијом која је дала оцену дисертације, а изузетно, из оправданих разлога састав комисије може бити измењен.



- (2) Време и место одбране докторске дисертације објављују се на огласној табли Факултета и у средствима јавног информисања.
- (3) Пре отварања јавне одбране комисија бира председника. Ментор докторанда не може да буде изабран за председника комисије.
- (4) Председник комисије отвара јавну одбрану, даје основне биографске податке о докторанду и саопштава мишљење комисије о докторској дисертацији.
- (5) Потом се даје реч кандидату да образложи научне закључке до којих је дошао, као и методе које је користио у свом раду.
- (6) После излагања докторанда, председник даје реч члановима комисије да докторанду поставе питања, дају примедбе и сугестије, као и да затраже допунска објашњења о ставовима и закључцима који се у докторској дисертацији заступају.
- (7) У одговорима на постављена питања докторанд треба да покаже да влада материјом у области у којој брани докторску дисертацију и да одбрани научне закључке до којих је дошао.

### *Оцена*

#### **Члан 123.**

- (1) Одбрана докторске дисертације се оцењује следећим оценама: „није одбранио/није одбранила“ (5/10), „одбранио/одбранила“ (6/10), „одбранио/одбранила“ (7/10), „одбранио/одбранила“ (8/10), „одбранио/одбранила са одликом“ (9/10), „одбранио/одбранила са одликом“ (10/10).
- (2) Одлука из става (1) овог члана се доноси већином укупног броја чланова и јавно се саопштава докторанду.
- (3) Одбраном докторске дисертације лице стиче право на промоцију у научни степен доктора наука.
- (4) Промоцију доктора наука обавља ректор Универзитета, у складу са општим актима Универзитета.

## **VIII ОСОБЉЕ И ЊИХОВ ПОЛОЖАЈ У РАДУ**

### *Врсте особља*

#### **Члан 124.**

Факултет има наставно и ненаставно особље, у одговарајућем радноправном статусу.

# 1. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

## *Звања*

### **Члан 125.**

Наставно особље обавља наставни рад у звањима наставника и сарадника, утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова.

#### **1) Наставници**

### *Законско звање наставника*

### **Члан 126.**

- (1) Звање наставника по закону (на Факултету) имају: доцент, ванредни професор и редовни професор.
- (2) Доцент, ванредни професор и редовни професор изводе наставу на осталим врстама студија.

### *Звање наставника*

### **Члан 127.**

Звање наставника, по овом Статуту, имају: наставник страног језика и виши наставник страног језика.

### *Услови за избор у законско звање наставника*

### **Члан 128.**

- (1) У звање наставника може бити изабрано лице које има одговарајући академски, односно научни назив и способност за наставни рад.
- (2) У звање доцента може бити изабрано лице које има: 1) научни назив доктора наука; 2) научне и стручне радове објављене у научним часописима и зборницима са рецензијама; 3) способност за наставни рад.
- (3) У звање ванредног професора може бити изабрано лице које има: 1) услове из става 2. овог члана; 2) више научних радова од значаја за развој науке у ужој научној области објављеним у међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама; 3) оригинално стручно остварење (пројект, стручни оригинални методи и сл.), односно руковођење или учешће у научним пројектима; 4) објављени уџбеник, монографију, практикум или збирку задатака за ужу научну област за коју се бира; 5) више радова саопштених на међународним или домаћим научним скуповима.
- (4) У звање редовног професора може бити изабрано лице које има: 1) услове из става 3. овог члана; 2) већи број научних радова који утичу на развој научне мисли у ужој области, објављених у међународним или водећим домаћим часописима са рецензијама; 3) већи број научних радова и саопштења изнетих на међународним или

домаћим научним скуповима; 4) објављени уџбеник, монографију или оригинално стручно остварење; 5) остварене резултате у развоју научно-наставног подмлатка на Факултету; 6) учешће у завршним радовима на специјалистичким и дипломским академским студијама.

### ***Услови за избор у звање наставника***

#### **Члан 129.**

- (1) У звање наставника страног језика може бити изабрано лице које има: 1) одговарајуће високо образовање; 2) објављене стручне и научне радове у области за које се бира; 3) способност за наставни рад.
- (2) У звање вишег предавача страног језика може бити изабрано лице које има: 1) услове из става 1. овог члана; 2) академски назив магистра или стручни назив специјалисте.
- (3) Са лицем из става 1. овог члана Факултет ће закључити уговор о раду или други уговор који је у складу са прописима којима се уређује рад ван радног односа.

### ***Конкурс за стицање звања и заснивање радног односа***

#### **Члан 130.**

- (1) Наставник стиче звање и заснива радни однос у поступку конкурса, који за одређену ужу област, расписује Декан.
- (2) Одлука о расписивању конкурса садржи: 1) назив Факултета; 2) наставничко звање; 3) услове за избор у звање; 4) рок за подношење пријаве; 5) рок за одлучивање о пријавама; 6) друге податке од значаја за наставни рад.
- (3) Конкурс се објављује најкасније шест месеци после увођења новог наставничког радног места, односно пре истека времена за које је наставник биран.

### ***Комисија за спровођење конкурса***

#### **Члан 131.**

- (1) На основу одлуке Декана, Наставно-научно веће образује комисију за спровођење конкурса чији чланови морају имати најмање исто звање као и звање из објављеног конкурса.
- (2) Комисија је дужна да у року од 60 дана од истека рока за подношење пријава, припреми извештај о свим учесницима конкурса и достави га Наставно-научном већу.
- (3) Ако комисија не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Наставно-научно веће образује нову комисију.
- (4) Извештај комисије садржи: 1) преглед пријава које су неуредне или неблаговремене, односно чији су подносиоци захваћени забраном запошљавања у академској средини (ако их има); 2) биографске и академске податке о кандидатима од значаја за оцену

испуњености услова по објављеном конкурсу; 3) мишљење о наставном и научном раду кандидата; 4) извештај комисије ставља се на увид јавности 30 дана.

### ***Одбацивање пријава***

#### **Члан 132.**

Наставно-научно веће одбацује неуредне и неблаговремене пријаве, као и пријаве лица којима је забрањен наставни рад.

### ***Утврђивање предлога***

#### **Члан 133.**

- (1) Предлог за избор између кандидата који испуњавају услове, утврђује наставно-научно веће на основу критеријума одређених Законом и Правилником о избору у звање Универзитета Унион у Београду.
- (2) Предлог из става 1. овог члана утврђује Наставно-научно веће на седници којој присуствује најмање две трећине чланова који имају право да се изјасне.
- (3) При утврђивању предлога изјашњавају се само чланови Наставно-научног већа који имају исто или више звање од звања за које је расписан конкурс.

### ***Одлука о избору***

#### **Члан 134.**

- (1) Одлуку о избору, на основу утврђеног предлога доноси надлежни орган Универзитета.
- (2) За наставника не може бити изабрано лице које није предложено.
- (3) Ако предлог не буде усвојен, Веће може утврдити нови предлог по истом конкурсу, ако од његовог објављивања није прошло више од шест месеци и ако је на конкурс било пријављено више кандидата за које је комисија дала позитивно мишљење о наставном и научном раду.

### ***Заснивање радног односа***

#### **Члан 135.**

- (1) Наставник изабран у звање доцента и ванредног професора, стиче звање и заснива радни однос на период од пет година.
- (2) Наставник изабран у звање редовног професора, стиче звање и заснива радни однос на неодређено време.

- (3) Изабрани наставник заснива радни однос уговором о раду.

### *Гостујући професор*

#### **Члан 136.**

- (1) Факултет, без расписивања конкурса, може, у складу са Законом, да ангажује наставника из друге самосталне високошколске установе ван територије Републике, у звању гостујућег професора.
- (2) Уговор о ангажовању за извођење наставе закључују гостујући професор и Декан Факултета.
- (3) Гостујући професор може да учествује у извођењу дела наставе на одређеном предмету или у оквиру посебног програма образовања и усавршавања.

### *Професор емеритус*

#### **Члан 137.**

- (1) У настави може учествовати пензионисани редовни професор, коме, у складу са Законом, Универзитет додели звање професора емеритуса.
- (2) Права и обавезе професора из става овог члана, утврђује се уговором о ангажовању у настави, који се закључује са Факултетом.

### *Настава ван радног односа*

#### **Члан 138.**

Лице са стеченим звањем наставника или са еквивалентим научним звањем може учествовати у настави по уговору о ангажовању за извођење наставе у складу са законом и прописима о обављању привремених и повремених послова или допунском раду или по основу уговора о ауторском делу.

## **2) Сарадници**

### *Звање сарадника*

#### **Члан 139.**

- (1) Звање сарадника су: сарадник у настави и асистент.

## *Сарадник у настави*

### **Члан 140.**

- (1) За сарадника у настави може бити изабрано лице које је: 1) завршило студије првог степена са укупном просечном оценом најмање осам (8), 2) уписало мастер или специјалистичке студије.
- (2) Сарадник у настави учествује у припреми и извођењу наставе првог степена као приказивач, показивач, објашњивач и демонстратор практичних знања и вештина.
- (3) Сарадници раде по упутствима наставника.
- (4) Са сарадником у настави Декан, закључује уговор 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 завршавају.

### **Члан 140а**

#### *Сарадници ван радног односа*

- (1) Факултет може изабрати у звање сарадника ван радног односа (демонстратора и сл.) за помоћ у настави на студијама првог степена, студента академских студија првог или другог степена, студента интегрисаних академских студија који је на студијама првог степена остварио најмање 120 ЕСПБ бодова са укупном просечном оценом најмање 8 (осам).
- (2) Са лицем из става 1. овог члана закључује се уговор у складу са прописима који регулишу рад ван радног односа.
- (3) Уговор из претходног члана закључује се за одређени семестар или школску годину у кој се сарадник ангажује.

## *Асистент*

### **Члан 141.**

- (1) За асистента може бити изабран студент докторских студија: који је студије првог и другог степена завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8), који поседује способности за наставни рад.
- (2) Асистент учествује у извођењу наставе првог и другог степена, и то: одржавањем вежби, пружањем помоћи студентима у учењу, пропитивањем и другим начинима провере знања студената и обављањем других послова од значаја за наставни рад по налогу наставника.
- (3) Асистент заснива радни однос уговором о раду, који на основу одлуке Декана, закључује са Факултетом на период од три године, са могућношћу продужења на још три године.
- (4) Истеком рока из става 3. овог члана, асистенту престаје радни однос ако не оконча докторске студије.

### **3) Сметње за стицање, односно вршење звања**

#### ***Забрана стицања звања***

##### **Члан 142.**

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

#### ***Забрана вршења звања***

##### **Члан 143.**

- (1) Ако је лице из члана 142. већ стекло академско звање, Декан Факултета, доноси решење о забрани даљег обављања послова наставника, односно сарадника.
- (2) Даном достављања решења из става 1. овог члана, радни однос наставника, односно сарадника престаје по сили закона.
- (3) Даном достављања решења из става 1. овог члана, престаје важност и сваког другог уговора о ангажовању за извођење наставе.

## **2. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ**

#### ***Занимања***

##### **Члан 144.**

Ненаставно особље обавља стручне, административне, техничке, послове у одговарајућим занимањима.

#### ***Услови за рад***

##### **Члан 145.**

Послови и услови за рад ненаставног особља утврђује се Правилником о организацији и систематизацији послова.

### **3. РАДНОПРАВНИ СТАТУС**

#### *Режим рада*

##### **Члан 146.**

Наставно и ненаставно особље Факултета остварују права, обавезе и одговорности по општим прописима којим је уређен рад, ако посебним прописима којим је уређено високо образовање није другачије одређено.

#### *Органи одлучивања*

##### **Члан 147.**

- (1) О појединачним правима, обавезама и одговорностима особља одлучује Декан Факултета, ако законом, односно Статутом није другачије одређено.
- (2) О појединачним правима, обавезама и одговорностима Декана, одлучује Савет.

#### *Рад у другој високошколској установи*

##### **Члан 148.**

- (1) Наставник, односно сарадник Факултета, може бити радно ангажован у другој високошколској установи само уз претходно одобрење Декана, и уз прибављање мишљења Наставно-научног већа.
- (2) Одобрење се издаје на писани захтев наставника, односно сарадника, ако рад у другој установи не угрожава интересе наставе на Факултету.

#### *Плаћено одсуство*

##### **Члан 149.**

Наставнику, после пет година рада проведених на Факултету, Декан може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, ради стручног, односно, научног усавршавања, ако је обезбеђена замена у извођењу наставе.

#### *Продужење статуса*

##### **Члан 150.**

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



## *Престанак и продужење радног века*

### **Члан 151.**

- (1) Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.
- (2) Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до три школске године на образложени предлог Декана, ако Савет оцени да је то у интересу Факултета.
- (3) Решење о продужењу радног века доноси, на основу оцене из става 2. овог члана, Савет Факултета.

## *Положај пензионисаног наставника*

### **Члан 152.**

- (1) Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију, задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.
- (2) Наставник из става 1. овог члана може задржати, преузете обавезе на мастер и докторским студијама, као ментор или члан комисије у поступку израде и одбране завршног рада до окончања тог поступка, а најдуже још две школске године.

## **IX ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА**

### *Програми образовања током читавог живота*

### **Члан 153.**

- (1) Факултет може, самостално или у сарадњи са другим образовним и другим организацијама и установама да реализује програме образовања током читавог живота, ван оквира студијских програма за које је акредитован.
- (2) Програм из става 1. овог члана може похађати лице са претходно стеченим најмање средњим образовањем.
- (3) Програми се реализују путем курсева, семинара, радионица, стручних и научних Саветовања, округлих столова и других облика усавршавања, на којима се полазници упознају са појединим областима струке и науке ради проширивања и продубљивања стеченог знања и успешног рада у пракси.
- (4) Услови, начин и поступак реализације програма образовања током читавог живота уређује се општим актом који доноси Наставно-научно веће.
- (5) У оквиру образовања током читавог животога, Факултет може да омогући полагање појединих делова програма мастер или специјалистичких студија, уз издавање сертификата о положеним појединим испитима из одговарајућег програма који се

могу признати на мастер или специјалистичким студијама, ако се лице које их је положило упише на ове студије.

## **X ЈЕДИНИЦЕ ФАКУЛТЕТА**

### *Организационе јединице*

#### **Члан 154.**

- (1) Делатност Факултета обавља се кроз организационе јединице које чине запослени и лица ангажована по другом основу у оквиру делатности Факултета.
- (2) Факултет има:
  - 1) наставно-научну јединицу;
  - 2) научно-истраживачку јединицу;
  - 3) библиотеку;
  - 4) ваннаставну јединицу.

### **1. Наставно-научна јединица**

#### *Састав Наставно-научне јединице*

#### **Члан 155.**

- (1) Наставно-научну јединицу чине сва лица која непосредно изводе наставу – запослени и лица ангажована по основу уговора којим се не заснива радни однос.
- (2) Наставно-научна јединица може бити организована у катедре.
- (3) Ако катедре нису формиране, сва лица ангажована на непосредном извођењу наставе чине Наставно-научну јединицу.

#### *Формирање и рад катедри*

#### **Члан 156.**

Ако Наставно-научно веће формира катедре, одлуком о формирању катедри одређује се рок за доношење правилника о раду катедри.

#### *Руковођење Наставно-научном јединицом*

#### **Члан 157.**

- (1) Наставно-научном јединицом руководи Декан.
- (2) Радом катедре руководи шеф катедре.

## ***Основна правила о катедрама***

### **Члан 158.**

- (1) Катедре се организују за више сродних предмета студија првог степена.
- (2) Једно лице може бити у више катедри.
- (3) Шефа катедре именује и разрешава Декан на период од две године из реда ванредних или редовних професора.
- (4) Једно лице може бити шеф само једне катедре.

### ***Делокруг катедре***

### **Члан 159.**

Катедра:

- 1) предлаже студијски програм студија првог степена;
- 2) стара се о организовању и извођењу свих облика наставе;
- 3) уједначава методолошке критеријуме и педагошке методе за остваривање програма студија;
- 4) разматра и предлаже литературу из предмета у саставу катедре;
- 5) даје мишљење о програму научног истраживања и о научним радовима лица из састава катедре;
- 6) врши и друге послове у складу са законом и општим актима Факултета поводом организовања наставе из предмета у саставу катедре.

### ***Послови катедри до њиховог формирања***

### **Члан 160.**

- (1) Ако катедре нису формиране, послови из делокруга катедре организују се за сваки предмет, а врше их лица непосредно ангажована у извођењу свих облика наставе на том предмету.
- (2) Послове шефа катедре врши носилац предмета.
- (3) Носилац предмета је наставник са највишим звањем на том предмету, а ако има више наставника у истом звању, наставник који је раније изабран у то звање.

## **2. Научно-истраживачка јединица**

### ***Састав и рад научно-истраживачке јединице***

### **Члан 161.**

- (1) Научно-истраживачку јединицу чине наставници и сарадници са научним степеном магистра наука, односно мастера, доктора наука и наставници језика.

- (2) Научно-истраживачка јединица ради у групама, комисијама и другим облицима организовања који се формирају поводом рада на одређеном научно-истраживачком пројекту.
- (3) Састав групе, комисије, односно другог облика организовања одређује Декан и именује руководиоца.

## **4. Библиотека**

### *Делокруг библиотеке*

#### **Члан 162.**

Библиотека обавља послове формирања и чувања библиотечког фонда, евиденције о књигама и другим библиотечким јединицама, омогућавање коришћења библиотечког материјала, сарадње са другим библиотекама и друге уобичајене послове библиотеке.

### *Руковођење радом библиотеке*

#### **Члан 163.**

- (1) Радом библиотеке руководи управник библиотеке.
- (2) Декан може да формира библиотечки одбор.
- (3) Одлуком о формирању библиотечког одбора одређује се његов делокруг, односно овлашћења и обавезе.

### *Општи акт о раду библиотеке*

#### **Члан 164.**

Рад библиотеке ближе се уређује Правилником о раду библиотеке који доноси Савет.

## **3. Ваннаставна јединица**

### *Састав ваннаставне јединице*

#### **Члан 165.**

Ваннаставну јединицу Факултета чине:

- 1) студентска служба;
- 2) служба за опште и кадровске послове;
- 3) служба за економско-финансијске послове.

### *Руковођење радом ваннаставне јединице*

#### **Члан 166.**

- (1) Радом служби ваннаставне јединице руководи Секретар и Менаџер Факултета, у складу са инструкцијама Декана.
- (2) Ради успешног извршавања послова Декан може да одреди да свака служба из састава ваннаставне јединице има руководиоца службе.

### *Делокруг ваннаставне јединице*

#### **Члан 167.**

- (1) Ваннаставна јединица обавља административне, финансијске и друге помоћне послове ради обезбеђења услова за извођење наставе.
- (2) Студентска служба обавља послове као што су: упис студената, издавање потврда и уверења о статусном положају студента, пријем испитних пријава, вођење евиденција о статусном положају студената и друге сличне послове.
- (3) Служба за опште и кадровске послове обавља послове као што су: обезбеђење просторија Факултета, одржавање техничке исправности и одржавање хигијене у пословним просторијама, вођење евиденција о запосленима, административни послови за потребе органа Факултета, пријем и експедиција поште, вођење евиденција и други слични послови.
- (4) Служба за економско-финансијске послове обавља послове као што су: вођење пословних књига Факултета, обрачун и исплата зарада, плаћања, праћење стања на рачуну и стања имовине Факултета, издавање одговарајућих потврда и уверења и друге сличне послове.

### *Заједничко организовање послова ваннаставне јединице*

#### **Члан 168.**

- (1) Послови ваннаставне јединице могу се организовати заједно са другим факултетима, односно правним лицима.
- (2) Декан одлучује о организовању послова ваннаставне јединице са другим правним лицима.

## **XI КРАТКОРОЧНО И ДУГОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ**

### *Обавеза краткорочног и дугорочног планирања*

#### **Члан 169.**

- (1) Факултет има краткорочни и дугорочни план рада.

- (2) Дугорочни план рада доноси се за период од 10 година, а краткорочни за период од две године.
- (3) План рада почиње да важи 01. јануара, а престаје да важи истеком одговарајућег броја година.
- (4) Факултет може да донесе и средњорочни план рада за период од пет година, као и планове за други период.

### *Подаци за израду краткорочног и дугорочног плана*

#### **Члан 170.**

- (1) Планови се доносе на основу анализе унутрашњих и спољашњих чинилаца, имајући у виду да остварење основних образовних циљева има приоритет над другим циљевима.
- (2) Ради прикупљања података и њихове анализе, Декан може да ангажује лице које је стручно за ту врсту послова.

### *Садржина дугорочног плана*

#### **Члан 171.**

- (1) Дугорочни план нарочито садржи:
  - Циљеве чија се реализација очекује у периоду важења плана;
  - Средства Факултета, изворе прихода, опрему и друга добра чија се набавка планира, а нарочито развој, увођење нових средстава у настави;
  - Решења за пословни простор у коме се обавља делатност;
  - Очекивани број студената на свим нивоима студија, односно полазника других облика образовања;
  - Очекивано повећање библиотечког фонда;
  - Број и структуру запослених, а нарочито наставног особља;
  - Мере за снижавање трошкова пословања;
  - Повезивање са високошколским установама у земљи и иностранству;
  - Улагања у даље усавршавање наставног и ненаставног особља;
  - Управљање ризицима – методе праћења пословних ризика, њихове идентификације и отклањања;
  - Улагања у циљу очувања вредности имовине Факултета, као што су: куповина хартија од вредности, улагања у основни капитал привредних друштава;
  - Развој информатичке подршке;
  - Развој интерне ревизије;
  - Мере за побољшање наплате потраживања;
  - Мере за успостављање система самовредновања, његово праћење и побољшање;
  - Мере за побољшање квалитета уџбеника;
  - Мере за успостављање, односно одржање научно-истраживачке делатности.
- (2) Дугорочним планом могу бити одређени и носиоци остваривања појединих циљева, односно функција.

## *Садржина краткорочног плана*

### **Члан 172.**

- (1) Краткорочни план садржи нарочито:
  - Циљеве чија се реализација очекује у периоду важења плана;
  - Средства Факултета, изворе прихода, опрему и друга добра чија се набавка планира, а нарочито развој, увођење нових средстава у настави;
  - Очекивани број студената у годинама важења плана;
  - Мере за повећање библиотечког фонда и издвојена средства за набавку књига;
  - Потребе за пријемом у радни однос, односно ангажовањем по другом основу;
  - Трошкове пословања које би требало смањити;
  - Очекивања повезивања са високошколским установама у земљи и иностранству;
  - Издвојена средства за усавршавање наставног и ненаставног особља;
  - Идентификоване ризике и мере за њихово отклањање;
  - Могућа улагања у циљу очувања вредности имовине Факултета;
  - Развој информатичке подршке;
  - Функционисање система самовредновања, праћење резултата и њихова употреба;
  - Мере у области научно-истраживачке делатности.
- (2) Краткорочним планом могу бити одређени и носиоци остваривања појединих циљева, односно функција.

## *Поступак усвајања дугорочног плана*

### **Члан 173.**

- (1) Декан израђује нацрт дугорочног плана најкасније до краја септембра текуће године и доставља га Наставно-научном већу ради утврђивања предлога.
- (2) Нацрт дугорочног плана мора бити доступан јавности најмање 30 дана пре разматрања на седници Наставно-научног већа.
- (3) Наставно-научно веће утврђује предлог дугорочног плана и доставља га Савету на усвајање најкасније до краја новембра текуће године.
- (4) Дугорочни план доноси Савет, најкасније до краја децембра.
- (5) Дугорочни план почиње да важи од 01. јануара наредне године у односу на годину доношења.
- (6) Дугорочни план се по усвајању објављује на огласној табли Факултета и путем сајта Факултета, а по потреби чини доступним јавности и на други начин.

## ***Поступак усвајања краткорочног плана***

### **Члан 174.**

- (1) Декан израђује предлог краткорочног плана најкасније до краја октобра текуће године и доставља га Наставно-научном већу на мишљење.
- (2) По прибављеном мишљењу Наставно-научног већа, Савет доноси краткорочни план, најкасније до краја децембра текуће године.
- (3) Краткорочни план почиње да важи од 01. јануара наредне године у односу на годину доношења.
- (4) Краткорочни план објављује се на огласној табли Факултета и путем сајта Факултета, а по потреби чини доступним јавности и на други начин.

## ***Извештај о остваривању краткорочног и дугорочног плана***

### **Члан 175.**

- (1) Годишњи извештај садржи и анализу остваривања краткорочног и дугорочног плана за годину за коју се извештај сачињава.
- (2) Резултати анализе остваривања краткорочног и дугорочног плана објављују се на начин предвиђен за објављивање краткорочног и дугорочног плана, непосредно уз планове.

## **XII ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### ***Евиденције***

### **Члан 176.**

- (1) У обављању образовне делатности Факултет води: матичну књигу студената (за студије првог, другог и трећег степена), евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита.
- (2) Матична књига студената трајно се чува, а евиденција о издатим дипломама и додацима диплома и записник о полагању испита чувају се у роковима утврђеним законом.
- (3) Евиденција се води на српском језику, ћириличним писмом, на обрасцима прописаним у складу са законом, паралелно се може водити и у електронском облику.
- (4) Када се настава изводи на страном језику, у складу са Статутом, евиденција се води и на том језику.
- (5) Подаци из евиденција користе се за потребе обављања делатности Факултета и обављање законом утврђених послова министарства надлежног за просвету.



## *Јавне исправе*

### **Члан 177.**

- (1) На основу података из евиденција Факултет издаје јавне исправе, и то: студентску књижицу (индекс), диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи, диплому о стручном називу специјалисте, диплому о академском називу магистра наука и диплому о научном називу доктора наука.
- (2) Факултет издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом, а диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.
- (3) На захтев студента диплома и друга исправа издаће се истовремено и на једном од језика и писама припадника националних мањина, односно латиничним писмом, у складу са законом.
- (4) Када се настава изводи на страном језику, Факултет издаје јавне исправе и на том језику.
- (5) Студентску књижицу (индекс) потписује Декан или продекан Факултета.
- (6) Диплому о стеченом високом образовању и додатак дипломи, диплому о академском називу магистра и диплому о научном називу доктора наука потписују Декан Факултета и ректор Универзитета.

## *Уверење и диплома специјалисте*

### **Члан 178.**

- (1) После одбране специјалистичког рада и по уплати трошкова за израду уверења и дипломе, Факултет издаје уверење о специјализацији, најкасније 15 дана од дана уплате трошкова.
- (2) Факултет је дужан да студенту изда специјалистичку диплому у року од шест месеци од издавања уверења из става 1. овог члана.
- (3) У диплому се уноси и стручни назив специјалисте струковних, односно академских студија са назначењем области специјалистичких студија.

## *Замена јавне исправе*

### **Члан 179.**

- (1) Факултет издаје нову јавну исправу после проглашења јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику Републике Србије“, на основу података из евиденције.
- (2) Решење о проглашењу јавне исправе неважећом доноси Декан Факултета на захтев и о трошку лица које нема јавну исправу.

- (3) Јавна исправа из става 1. овог члана има значај оригиналне јавне исправе и на њу се ставља назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.
- (4) У случају када је евиденција и архивска грађа уништена или нестала, Факултет издаје о томе потврду лицу које је стекло образовање на Факултету а нема јавну исправу.

### *Оглашавање ништавим*

#### **Члан 180.**

- (1) Диплому, односно додатак дипломи, Факултет оглашава ништавим: 1) ако је потписана од неовлашћеног лица; 2) ако ималац дипломе није испунио све испитне обавезе на начин и по поступку утврђеним законом и студијским програмом Факултета.
- (2) Диплома о стеченом називу магистра оглашава се ништавом ако се утврди да завршни рад није резултат самосталног рада кандидата.
- (3) Диплома о стеченом научном називу доктора наука оглашава се ништавом ако се утврди да докторска дисертација није оригиналан научни рад кандидата.
- (4) Поступак за оглашавање дипломе ништавом у случајевима из ст. 2. и 3. овог члана покреће Декан Факултета на основу предлога Већа и именује комисију од пет чланова за припремање извештаја о томе.
- (5) На основу извештаја комисије из става 4. овог члана, Декан Факултета доноси одлуку о томе да ли диплому треба огласити ништавом или не.

## **XIII ПРЕСТАНАК ФАКУЛТЕТА**

### *Разлози за престанак Факултета*

#### **Члан 181.**

Факултет престаје из разлога и у поступку предвиђеним законом.

### *Акт о укидању Факултета*

#### **Члан 182.**

Акт о укидању, односно покретању поступка добровољне ликвидације Факултета доноси Скупштина оснивача Факултета у складу са законом.

### *Одлука о покретању ликвидације*

#### **Члан 183.**

На основу акта о укидању, односно покретању поступка добровољне ликвидације Факултета који доносе оснивачи, Савет факултета спроводи одлуку, ако је акт донет у складу са законом.

Функцију ликвидационог управника може вршити и Декан Факултета, ако Савет не именује ликвидационог управника.

Ликвидациони управник може бити разрешен у свако време без навођења разлога.

### *Одлука о обустављању поступка ликвидације*

#### **Члан 184.**

Савет доноси одлуку о обустављању поступка добровољне ликвидације под условима и начин прописан законом.

## **XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### *Однос Статута и оснивачког акта*

#### **Члан 185.**

Одредбе овог Статута које нису у сагласности са одредбама оснивачког акта се не примењују.

### *Ступање на снагу*

#### **Члан 186.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут од 14.07.2014. године, допуњен дана 18.02.2016. године, са свим изменама и допунама које су ступиле на снагу 31.03.2016. године, као и измене и допуне од 07.07.2016. године.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Законски заступник  
проф. др Небојша Шаркић